



**УКРАЇНА**  
**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**  
**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ**

---

**НАКАЗ**

05 травня 2021 року м. Київ

№ 22-3

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

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, постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги» та враховуючи наказ Міністерства юстиції України від 24 березня 2021 року № 1080/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Інформаційні картки адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.2. Технологічні картки адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

2.1. наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 02 липня 2019 року № 38-з «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно»;

2.2. наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 26 вересня 2019 року № 51-з «Про внесення змін в інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, затверджені наказом Департаменту з питань реєстрації від 02 липня 2019 року № 38-з»;

2.3. наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 20 січня 2020 року № 12-з «Про внесення змін в інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, затверджені наказом Департаменту з питань реєстрації від 02 липня 2019 року № 38-з».

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

4. Наказ набирає чинності з моменту його підписання.

5. 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

Володимир ПУТІЙ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Департаменту  
з питань реєстрації  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з**  
**державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як**  
**способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт**  
**незавершеного будівництва**

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

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |  |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>  | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kyivcity.gov.ua">cnar@kyivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar11@kmda.gov.ua">cnar11@kmda.gov.ua</a>             |

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
| 1.6    | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:ocnap@kmda.gov.ua">ocnap@kmda.gov.ua</a>                 |
| 1.7    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_pechrda@kmda.gov.ua">cnar_pechrda@kmda.gov.ua</a>   |
| 1.8    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6             | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_podilrda@kmda.gov.ua">cnar_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
|        |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_podilrda@kmda.gov.ua">cnar_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
| 1.9    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97                    | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapsrda@kievcity.gov.ua">cnapsrda@kievcity.gov.ua</a>     |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41          | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@solor.gov.ua">cnar@solor.gov.ua</a>                |
|        |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40                 | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@solor.gov.ua">cnar@solor.gov.ua</a>                |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@shev.kmda.gov.ua">cnar@shev.kmda.gov.ua</a>         |
|        |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@shev.kmda.gov.ua">cnar@shev.kmda.gov.ua</a>         |
| 2      | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг  | Режим роботи:   |   |
|        |  | 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 | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги».   |
| 4 | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| 5 | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 6 | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>                       | Заява заявника або уповноваженої особи.<br>Заява про проведення реєстраційних дій не приймається в разі:<br>1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі;<br>2) не встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;<br>3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). |
| 7 | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> |   |

**Перелік документів для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва (внесення відомостей про право власності до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Документ, який підтверджує набуття, зміну або припинення права власності 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) свідоцтво про право власності, видане органом приватизації наймачам житлових приміщень у державному та комунальному житловому фонді, чи його дублікат;

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

6) 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;

7) судові рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення права власності на нерухоме майно;

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

- 9) рішення уповноваженого законом органу державної влади про повернення об'єкта нерухомого майна релігійній організації;
- 10) 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;
- 11) договору, яким встановлюється довірча власність на нерухоме майно, та акта приймання-передачі нерухомого майна, яке є об'єктом довірчої власності;
- 12) актів приймання-передачі нерухомого майна неплатоспроможного банку перехідному банку, що створюється відповідно до статті 42 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб";
- 13) 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 (крім випадків реконструкції об'єкта нерухомого майна).

5. Для державної реєстрації прав, що набуваються, змінюються або припиняються у зв'язку з виконанням умов правочину, з якими закон та/або відповідний правочин пов'язує можливість набуття, зміни чи припинення таких прав, також подається документ, що підтверджує наявність факту виконання відповідних умов правочину.

6. Для державної реєстрації права власності, яке перебуває в іпотечі або податковій заставі, також подається документ, що підтверджує наявність факту згоди іпотекодержателя або контролюючого органу на відчуження нерухомого майна та на припинення відповідного речового права на земельну ділянку.

Дія цього пункту не поширюється на випадки:

державної реєстрації права власності на нерухоме майно, реєстрація яких проведена до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення;

державної реєстрації права власності на нерухоме майно на підставі свідоцтва про право на спадщину;

державної реєстрації права власності на нерухоме майно на підставі рішення суду;

державної реєстрації права власності на нерухоме майно, що набувається в результаті його примусової реалізації відповідно до закону.

## **7.2 Перелік документів для державної реєстрації права власності на новозбудований об'єкт нерухомого майна**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 державний реєстратор або уповноважена особа 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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє, відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

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, за яким державним реєстратором отримуються відомості Державного земельного кадастру з метою встановлення місця розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний об'єкт, для подальшого відображення таких відомостей як адреси об'єкта нерухомого майна.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, також не подається у разі, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. У такому разі державний реєстратор відповідно до зазначених заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що згідно з вимогами законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє відсутність суперечностей між заявленою адресою та відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі документів.



1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 вимагається 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, за яким державним реєстратором отримуються відомості Державного земельного кадастру з метою встановлення місця розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний об'єкт, для подальшого відображення таких відомостей як адреси об'єкта нерухомого майна.

У разі коли індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, господарські (присадибні) будівлі і споруди, прибудови до них, що були закінчені будівництвом до 5 серпня 1992 р. та розташовані на територіях сільських, селищних, міських рад, якими відповідно до законодавства здійснювалося ведення погосподарського обліку, замість документів, передбачених цим пунктом, можуть бути подані документи, передбачені статтею 31 Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

7.4

#### **Перелік документів для державної реєстрації права**

##### **власності на об'єкт нерухомого майна у результаті реконструкції такого об'єкта**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному

земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його реконструкції (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт 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 здійснювалася в результаті спільної діяльності).

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.

У такому разі державний реєстратор з використанням наданих заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в зазначеному Реєстрі.

**7.5 Перелік документів для державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом об'єкт 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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 закінченого будівництвом об'єкта у комунальній власності, виданий відповідним органом місцевого самоврядування (у разі державної реєстрації права комунальної власності).

6. Документ, що підтверджує факт відсутності перебування закінченого будівництвом об'єкта 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 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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний

підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

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. Письмова згода суб'єкта переважного права купівлі земельної ділянки сільськогосподарського призначення у випадках, передбачених законом.

Справжність підписів на документах, передбачених підпунктами 4, 6 та 7 цього пункту, засвідчується відповідно до Закону України "Про нотаріат".

## 7.7 **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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

## 7.8 **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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

7.9

#### **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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

7.10

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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

7.11

**Перелік документів для державної реєстрації права власності на земельну ділянку, права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, у зв'язку із втратою, пошкодженням чи псуванням відповідного**

**державного акта на право власності на земельну ділянку, свідоцтва про право власності на нерухоме майно**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.**

7.12 **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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

**3. Для реєстрації права власності на земельну ділянку, що створюється шляхом поділу або об'єднання:**

3.1. 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. Для реєстрації права власності 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.

**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 державний реєстратор або уповноважена особа 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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не вимагається у разі, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. У такому разі державний реєстратор відповідно до зазначених заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що згідно з вимогами законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє відсутність суперечностей між заявленою адресою та відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі документів.

7.13

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ.

що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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

4. 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).

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

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

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.

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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

7. 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.

7.14

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Засвідчена іпотекодержателем копія письмової вимоги про усунення порушення основного зобов'язання та/або умов іпотечного договору, надісланої іпотекодержателем іпотекодавцю та боржникові, якщо він є відмінним від іпотекодавця;

4. Засвідчена іпотекодержателем копія повідомлення про вручення рекомендованого поштового відправлення або поштового відправлення з оголошеною цінністю, яким надіслано вимогу, зазначену у підпункті 1 цього пункту, з відміткою про вручення адресату, або

засвідчена іпотекодержателем копія рекомендованого поштового відправлення або поштового відправлення з оголошеною цінністю, яким надіслано вимогу, зазначену у підпункті 1 цього пункту, з позначкою про відмову адресата від одержання такого відправлення, або

засвідчені іпотекодержателем копії рекомендованих поштових відправлень або поштових відправлень з оголошеною цінністю (поштових конвертів), якими не менше ніж двічі з періодичністю не менше ніж один місяць надсилалася вимога, зазначена у підпункті 1 цього пункту, та які повернулися відправнику у зв'язку із відсутністю адресата або закінченням встановленого строку зберігання поштового відправлення, або

засвідчені іпотекодержателем паперові копії електронного листа, яким за допомогою засобів інформаційної, телекомунікаційної або інформаційно-телекомунікаційної системи, що забезпечує обмін електронними документами, надіслано вимогу, зазначену у підпункті 1 цього пункту, та електронного службового повідомлення відповідної системи, яким підтверджується доставка відповідного електронного листа за адресою електронної пошти адресата (у разі коли договором з іпотекодавцем або боржником, якщо він є відмінним від іпотекодавця, передбачено можливість обміну електронними документами).

5. Довідка іпотекодержателя, що містить відомості про суму боргу за основним зобов'язанням станом на дату не раніше трьох днів до дня подання документів для проведення відповідної державної реєстрації та відомості про вартість предмета іпотеки, визначену суб'єктом оціночної діяльності, станом на дату не раніше 90 днів до дня подання документів для проведення відповідної державної реєстрації.

6. Заставна (якщо іпотечним договором передбачено її видачу).

Протягом дії Закону України "Про мораторій на стягнення майна громадян України, наданого як забезпечення кредитів в іноземній валюті" для державної реєстрації права власності на підставі договору іпотеки, що містить застереження про задоволення вимог іпотекодержателя шляхом набуття права власності на предмет іпотеки, яким є нерухоме житлове майно загальною площею в межах, визначених зазначеним Законом, що виступає як забезпечення зобов'язань громадянина України за споживчими кредитами, наданими йому кредитними установами - резидентами України в іноземній валюті, також подається заява, що підтверджує згоду іпотекодавця - громадянина України на набуття іпотекодержателем права власності на предмет іпотеки, справжність підпису на якій засвідчується відповідно до Закону України "Про нотаріат", крім випадків встановлення державним реєстратором наявності зареєстрованого права власності іпотекодавця на інше нерухоме житлове майно (його частину) у Державному реєстрі прав чи в його невід'ємній архівній складовій частині або надання державному реєстратору документів, якими підтверджується, що відповідне нерухоме житлове майно не є місцем постійного проживання іпотекодавця.

7.15

**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 відповідно до Закону України "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності"**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за

державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

**7.16 Перелік документів для державної реєстрації права власності на нерухоме майно для розміщення дипломатичних представництв, консульських установ та міжнародних міжурядових організацій, міжнародних неурядових та іноземних організацій**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої

особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Регламент корпоративного інвестиційного фонду або регламент пайового інвестиційного

фонду.

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

7.18

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Затверджені правила фонду операцій з нерухомістю.

7.19

**Перелік документів для державної реєстрації права власності на підставі заяви спадкоємця**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України,

посвідчують особу чи її спеціальний статус".

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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

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

6) державного акта на право приватної власності на землю, державного акта на право власності на землю, державного акта на право власності на земельну ділянку, виданих до 1 січня 2013 року;

7) судового рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення права власності на нерухоме майно;

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

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

10) договору, яким встановлюється довірча власність на нерухоме майно, та акта приймання-передачі нерухомого майна, яке є об'єктом довірчої власності;

11) 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.

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.



1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Документ, що підтверджує право власності на нерухоме майно належного власника, відповідно до статті 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», крім випадку, коли право власності належного власника на таке майно було зареєстроване в Державному реєстрі прав:

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

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 дублікату;

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

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

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

6) державного акта на право приватної власності на землю, державного акта на право власності на землю, державного акта на право власності на земельну ділянку, виданих до 1 січня 2013 року;

7) судового рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення права власності на нерухоме майно;

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

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

10) договору, яким встановлюється довірча власність на нерухоме майно, та акта приймання-

передачі нерухомого майна, яке є об'єктом довірчої власності;

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

4. Судове рішення, що набрало законної сили.

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Судове рішення, 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 відчужувача до укладення такого договору.

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Судове рішення, що набрало законної сили.

4. Примірник (дублікат) такого договору, крім випадку, коли право власності на таке майно на підставі відповідного договору зареєстроване в Державному реєстрі прав.

7.23

**Перелік документів для державної реєстрації права власності самочинно збудований закінчений будівництвом об'єкт, право власності на який визнається на підставі судового рішення**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка

уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Судове рішення, що набрало законної сили.

4. 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 державний реєстратор або уповноважена особа 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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє, відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

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, за яким державним реєстратором отримуються відомості Державного земельного кадастру з метою встановлення місця розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний об'єкт, для подальшого відображення таких відомостей як адреси об'єкта нерухомого майна.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, також не подається у разі, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. У такому разі державний реєстратор відповідно до зазначених заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що згідно з вимогами законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє відсутність суперечностей між заявленою адресою та відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі документів.

7.24

**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 судового рішення)**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі,

коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва).

5. Документ, що містить опис об'єкта незавершеного будівництва за результатами технічної інвентаризації такого об'єкта (крім випадків, коли такий документ внесено до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва).

6. Судове рішення, що набрало законної сили у разі набуття права власності на підставі такого рішення.

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України,

посвідчують особу чи її спеціальний статус".

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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

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

5. Документ, що містить опис об'єкта незавершеного будівництва за результатами технічної інвентаризації такого об'єкта (крім випадків, коли такий документ внесено до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва).

6. Договір, у разі набуття права власності на підставі такого договору.

7. Судове рішення, що набрало законної сили у разі набуття права власності на підставі такого рішення.

## 7.26 Перелік документів для державної реєстрації припинення права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи, об'єкт незавершеного будівництва у зв'язку з його знищенням

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка

уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Заява власника закінченого будівництвом об'єкта чи об'єкта незавершеного будівництва, справжність підпису на якій засвідчується відповідно до Закону України "Про нотаріат";

4. Документ, що посвідчує право власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли такий документ відсутній у зв'язку із втратою, пошкодженням чи псуванням).

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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).

**Перелік документів для державної реєстрації 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., особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, відповідним кооперативом з метою забезпечення державної реєстрації права власності кожного окремого власника нерухомого майна можуть бути подані для долучення до Державного реєстру прав:**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна, а також випадків, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта).

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. 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, подаються із зазначенням у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.



Державний реєстратор здійснює розгляд документів в електронній формі та за відсутності підстав для відмови у їх прийнятті вносить відомості про такі документи, а також відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, до відомостей про земельну ділянку, на якій розташований об'єкт нерухомого майна, що містяться у Державному реєстрі прав, з обов'язковим долученням до відомостей про документи електронних копій оригіналів таких документів, виготовлених шляхом сканування, або оригіналів таких електронних документів. 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.

7.29

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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), 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 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, а також випадків, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта);

- 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.

7.30

**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 у результаті діяльності кооперативу (крім ГАРАЖНОГО)**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої

особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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).

7.31

**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) документа, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна, а також випадків, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта);

2) 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).

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 вебпортал Мін'юсту.

7.32

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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.

7.33

**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 (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний

підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 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 державний реєстратор або уповноважена особа 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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє, відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

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, за яким державним реєстратором отримуються відомості Державного земельного кадастру з метою встановлення місця розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний об'єкт, для подальшого відображення таких відомостей як адреси об'єкта нерухомого майна.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, також не подається у разі, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. У такому разі державний реєстратор відповідно до зазначених заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що згідно з вимогами законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє відсутність суперечностей між заявленою адресою та відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі документів.

7.34

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

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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 державний реєстратор або уповноважена особа 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, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримує відомості Єдиного реєстру документів про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та перевіряє, відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

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, за яким державним реєстратором отримуються відомості Державного земельного кадастру з метою встановлення місця розташування земельної ділянки, на якій споруджено відповідний об'єкт, для подальшого відображення таких відомостей як адреси об'єкта нерухомого майна.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, також не подається у разі, коли адреса отримана під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна та зазначена в документі, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта. У такому разі державний реєстратор відповідно до зазначених заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що згідно з вимогами законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє відсутність суперечностей між заявленою адресою та відомостями, що містяться в Єдиному реєстрі документів.

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.

7.35

### **Перелік документів для державної реєстрації державної реєстрації прав на земельні ділянки державної та комунальної власності**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний

державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Рішення органів державної влади або органів місцевого самоврядування про передачу земельної ділянки у власність.

### 7.36 **Перелік документів для державна реєстрація прав на земельні ділянки, речові права на які набуто до 1 січня 2013 р.**

(за умови наявності відповідних відомостей в Державному земельному кадастрі)

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа



звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Державна реєстрація права власності на земельну ділянку, набутого в результаті переходу права власності та не оформленого в установленому порядку до 1 січня 2013 року, проводиться за умови встановлення факту переходу прав від особи, відомості про яку містяться в Державному земельному кадастрі, до особи, яка заявляє свої права.

Державна реєстрація права власності на земельну ділянку, набутого за рішенням органу державної влади чи органу місцевого самоврядування та не оформленого в установленому порядку до 1 січня 2013 року, проводиться за умови встановлення факту відсутності відомостей про речові права інших осіб на таку земельну ділянку в Державному земельному кадастрі.

Державна реєстрація речових прав на земельну ділянку, набутих та оформлених в установленому порядку до 1 січня 2013 року, проводиться без подання заявником документа, на підставі якого набуто речове право, за умови наявності інформації про зареєстровану земельну ділянку в Державному земельному кадастрі, у тому числі перенесеної із Державного реєстру земель, документів, що відповідно до законодавства, яке діяло до 1 січня 2013 року, посвідчували право власності або право користування землею (земельними ділянками), а також книг записів (реєстрації) таких документів.

#### **7.37 Перелік документів для проведення реєстраційних дій щодо нерухомого майна банків, що виводяться з ринку**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється

копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Державна реєстрація права власності на нерухоме майно банку, що виводиться з ринку відповідно до Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб", передане приймаючому або перехідному банку, здійснюється відповідно до цього Закону з урахуванням вимог Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб".

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><b>8</b></p> | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p> | <p>1) 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;</p> <p>2) в електронній формі документи подаються через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- державної реєстрації речових прав, похідних від права власності (крім іпотеки), - за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право;</li> <li>- у разі державної реєстрації права власності на окремих індивідуально визначений об'єкт нерухомого майна (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб – за заявою особи, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб.*</li> </ul> <p>Заява в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри та за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі, а в разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку.</p> <p>Сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав здійснюється заявником через Інтернет з використанням платіжних систем. У разі коли суб'єкт речового права, обтяження звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, до заяви долучається електронна копія документа, що підтверджує право на таке звільнення, виготовлена шляхом сканування з накладенням кваліфікованого електронного підпису заявника.</p> |
| <p><b>9</b></p> | <p><b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b></p>                   | <p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою 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 надання однієї послуги усім співвласникам нерухомого майна адміністративний збір справляється один раз у повному обсязі.</p> <p>У разі надання однієї послуги співвласникам нерухомого майна окремо один від одного адміністративний збір справляється у повному обсязі з кожного із співвласників.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій</p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>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"> <li>- за державну реєстрацію права власності (у тому числі довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язань) – у розмірі 0.1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</li> </ul> <p>Адміністративний збір за проведення державної реєстрації права власності (у тому числі довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язань) у скорочені строки справляється у відповідному розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у строк 2 (два) робочі дні – 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб;</li> <li>- у строк 1 (один) робочий день – 2 прожиткових мінімуми для працездатних осіб;</li> <li>- у строк 2 (дві) години – 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб.</li> </ul> <p>У разі якщо державна реєстрація права власності проводиться у скорочені строки, особи, не звільняються від сплати адміністративного збору.</p> |
| 10 | <p><b>Строк надання адміністративної послуги</b></p>   | <p>Державна реєстрація права власності (у тому числі довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язань) проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 робочі дні;</li> <li>1 робочий день;</li> <li>2 години.</li> </ul> <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 | <p><b>Перелік підстав для заповнення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</li> <li>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно</li> </ol>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>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;</p> <p>3) направлення запиту до БТІ (про отримання інформації, що містить відомості про реєстрацію права власності до 1 січня 2013 року) або до суду для отримання копії судового рішення.</p>  |
| 12 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b> | <p>1) заявлене речове право не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>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 зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>8) 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;</p> <p>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;</p> <p>11) 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, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці.</p> |
| 13 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>         | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;</p> <p>відкриття розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих</p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>прав:</p> <p>формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав;</p> <p>2) прийняття рішення про відмову у державній реєстрації прав із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>  |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Рішення державного реєстратора (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.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |

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

Заступник начальника  
 відділу державної реєстрації  
 речових прав на нерухоме майно.

Лариса ДЗЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги із**

**внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з проставленням у Реєстрі прав власності на нерухоме майно, відмітки про погашення такого запису**

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

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |   |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>                                   | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна.19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kyivcity.gov.ua">cnar@kyivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42      | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39а           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18        | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar11@kmda.gov.ua">cnar11@kmda.gov.ua</a>             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1.6  | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16                                       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>osnar@kmda.gov.ua         |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15                            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр_рeсhrda@kmda.gov.ua  |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр_podilrda@kmda.gov.ua |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97   | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaрsrda@kievcity.gov.ua    |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41                                     | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр@solor.gov.ua        |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр@solor.gov.ua        |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр@shev.kmda.gov.ua     |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snaр@shev.kmda.gov.ua     |
| 2  | <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>                                     | Режим роботи:  |  |
|  |  | День тижня   | Часи прийому   |
|  |  | понеділок – четвер   | 9:00 – 20:00   |
|  |  | п'ятниця   | 9:00 – 16:45   |
|  |  | субота   | 9:00 – 18:00   |
|  | неділя   | вихідний   |  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |  |
| 3  | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <b>Закон України «Про адміністративні послуги».</b>  |
| <b>4</b>  | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| <b>5</b>  | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| <b>6</b>  | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | У разі державної реєстрації прав, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 р. в архівній складовій частині Державного реєстру прав, після внесення до Державного реєстру прав відомостей, передбачених пунктами 41, 42 та 44 цього Порядку, державний реєстратор проставляє у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітку про погашення запису про об'єкт нерухомого майна, незавершеного будівництва (крім випадку, передбаченого абзацом другим цього пункту), в Єдиному реєстрі заборон відчуження об'єктів нерухомого майна та/або Державному реєстрі іпотек відмітку про погашення запису про обтяження речового права та/або запису про іпотеку.<br>У разі належності майна на праві спільної власності у Реєстрі прав власності на нерухоме майно проставляється відмітка про погашення запису виключно щодо особи, стосовно якої проводяться реєстраційні дії.  |
| <b>7</b>  | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>   | 1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника.<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про  |

здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефону та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.3. Документ, що є підставою для внесення відмітки про погашення запису.

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**

- заяву про внесення змін до записів Державного реєстру прав (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) може подати заявник (або уповноважена особа), а також особа, записи про яку в Реєстрі прав власності на нерухоме

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | майно залишилися без проставлення відмітки про погашення, або її спадкоємці ( правонаступники) до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.  |
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b> | <p>Адміністративна послуга надається безоплатно у разі якщо запис не погашено після набрання чинності Постанови Кабінету міністрів України «Про деякі питання функціонування Державного реєстру речових прав на нерухоме майно», затвердженої від 6 червня 2018 р. № 484 (набрання чинності 22 червня 2018 року).</p> <p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою 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 надання однієї послуги усім співвласникам нерухомого майна адміністративний збір справляється один раз у повному обсязі.</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:<br/>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> |
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>                     | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.   |
| 11 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявлене право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</li> <li>2) із заявою звернулася неналежна особа;</li> <li>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</li> <li>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</li> <li>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</li> <li>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</li> <li>7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;</li> <li>8) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</li> <li>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</li> <li>10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких</li> </ol>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | вже внесено відповідний запис у Державний реєстр прав.  |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <p>1) прийняття рішення про внесення змін:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису);</li> </ul> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації прав із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>  |
| 13 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | <p>Рішення державного реєстратора (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>Рішення можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з**  
**внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме**  
**майно**  
**(у разі допущення технічної помилки (граматичної, арифметичної чи**  
**іншої помилки)**  
Департамент з питань реєстрації  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної  
адміністрації)

**Інформація про центри надання адміністративної послуги**

| <b>1</b>   | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |  |   |
|------------|---|--|---|
|            | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>  | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b> | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snar@kyivcity.gov.ua">snar@kyivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b> | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snar.golos@kmda.gov.ua">snar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b> | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_snar@kmda.gov.ua">darn_snar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b> | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snar_desnrda@kmda.gov.ua">snar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|            |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snar_desnrda@kmda.gov.ua">snar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b> | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snar11@kmda.gov.ua">snar11@kmda.gov.ua</a>             |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 1.6  | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16                                       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>оснар@kmda.gov.ua         |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15                            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар_pechrda@kmda.gov.ua  |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар_podilrda@kmda.gov.ua |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97   | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снапсрда@kievcity.gov.ua    |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41                                     | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар@solor.gov.ua        |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар@solor.gov.ua        |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар@shev.kmda.gov.ua     |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>снар@shev.kmda.gov.ua     |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Режим роботи:  |  |
|  |  | День тижня   | Часи прийому   |
|  |  | понеділок – четвер   | 9:00 – 20:00   |
|  |  | п'ятниця   | 9:00 – 16:45   |
|  |  | субота   | 9:00 – 18:00   |
|  | неділя   | вихідний   |  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |  |
| 3  | Закони України   | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <b>Закон України «Про адміністративні послуги».</b>  |
| 4 | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| 5 | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |

#### Умови отримання адміністративної послуги

|   |  |   |
|---|--|---|
| 6 | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>                       | Заява заявника.<br>У разі допущення технічної помилки (граматичної, арифметичної чи іншої помилки) під час внесення відомостей про речові права, обтяження речових прав до Державного реєстру прав державний реєстратор самостійно виправляє таку помилку, за умови що документи за результатом розгляду заяви заявнику не видавалися.<br>У разі якщо допущена технічна помилка, виявлена після отримання заявником документів за результатом розгляду заяви, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі заяви особи, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку. |
| 7 | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | 1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови встановлення особи заявника.<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).<br>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.<br>Під час формування та реєстрації заяви відповідно до   |

закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, в якому виявлено технічну помилку.

У разі якщо допущена технічна помилка впливає на права третіх осіб, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі судового рішення.

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.

Подання документів здійснюється:  
- виключно особою, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.

Безоплатно.

В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

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 звернулася неналежна особа;  
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



|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>обтяження;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;</p> <p>8) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</p> <p>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене право вже внесено до відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p>   |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <p>1) прийняття рішення про внесення змін;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</li> <li>- формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</li> </ul> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації прав із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>  |
| 13 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | <p>Рішення державного реєстратора (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.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗІЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**щодо заборони вчинення реєстраційних дій**

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

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>   |  |   |   |                      |              |                |          |
|---|--|---|---|----------------------|--------------|----------------|----------|
| <b>1</b>  | <p align="center"><b>Місцезнаходження, інформація щодо графіку прийому заяв, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти</b></p> <table border="1"> <tr> <td align="center">Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</td> <td align="center">                     м. Київ,<br/>                     вул. Студентська, 7<br/>                     тел. (044 )486-02-29; (044)202-77-38<br/>                     e-mail: <a href="mailto:org@dpr.kma.gov.ua">org@dpr.kma.gov.ua</a> </td> </tr> <tr> <td align="center">понеділок – п'ятниця</td> <td align="center">9:00 – 13:00</td> </tr> <tr> <td align="center">субота, неділя</td> <td align="center">вихідний</td> </tr> </table> | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | м. Київ,<br>вул. Студентська, 7<br>тел. (044 )486-02-29; (044)202-77-38<br>e-mail: <a href="mailto:org@dpr.kma.gov.ua">org@dpr.kma.gov.ua</a> | понеділок – п'ятниця | 9:00 – 13:00 | субота, неділя | вихідний |
| Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | м. Київ,<br>вул. Студентська, 7<br>тел. (044 )486-02-29; (044)202-77-38<br>e-mail: <a href="mailto:org@dpr.kma.gov.ua">org@dpr.kma.gov.ua</a>  |   |   |                      |              |                |          |
| понеділок – п'ятниця  | 9:00 – 13:00   |   |   |                      |              |                |          |
| субота, неділя  | вихідний   |   |   |                      |              |                |          |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>  |  |   |   |                      |              |                |          |
| <b>2</b>  | <p>Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br/>                     Закон України «Про адміністративні послуги».</p>  |   |   |                      |              |                |          |
| <b>3</b>  | <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br/>                     постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).</p>  |   |   |                      |              |                |          |
| <b>4</b>  | <p>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;<br/>                     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;</p>  |   |   |                      |              |                |          |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |   |  |
| 7   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>  | Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна/судове рішення щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили.  |
| 8   | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>  |  |
| 8.1   | <p><b>Перелік документів для державної реєстрації – заяви власників об'єктів нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна</b></p> <p>Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови встановлення особи заявника).</p> <p>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).</p> <p>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа. Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".</p> <p>Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.</p> <p>У разі подання заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна державний реєстратор відповідно до закону встановлює особу власника та перевіряє наявність державної реєстрації права власності на відповідний об'єкт нерухомого майна у Державному реєстрі прав, у тому числі в його невід'ємній архівній складовій частині. У разі коли подається заява щодо земельної ділянки, відомості про право власності на яку відсутні у Державному реєстрі прав, державний реєстратор перевіряє наявність державної реєстрації права власності у Державному земельному кадастрі.</p> <p><b>Перелік документів для державної реєстрації судового рішення щодо заборони вчинення</b></p> |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 8.2 | <p align="center"><b>реєстраційних дій/судового рішення про скасування судового рішення та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій</b></p> <p>1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови встановлення особи заявника).</p> <p>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).</p> <p>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа. Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".</p> <p>Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.</p> | <p>2. Судове рішення щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили/судове рішення про скасування судового рішення, що набрало законної сили та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій.</p>   |
| 5   | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>   | <p>Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі*.</p>   |
| 6   | <p><b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b></p>   | <p>Безоплатно.</p>   |
| 7   | <p><b>Строк надання адміністративної послуги</b></p>   | <p>Надається у день прийняття заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій/судового рішення щодо заборони вчинення реєстраційних дій/судового рішення про скасування судового рішення та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій.</p> <p>Повторне подання власником об'єкта нерухомого майна заяви про заборону вчинення реєстраційних дій щодо одного і того самого об'єкта нерухомого майна можливе через п'ять календарних днів з дня завершення строку, передбаченого Законом (п'ятнадцять календарних днів), а в разі відкликання попередньої заяви - через п'ять календарних днів з дня такого відкликання.</p> <p>Повторне подання власником об'єкта нерухомого майна заяви про вчинення реєстраційних дій щодо одного і того самого об'єкта нерухомого майна, у разі якщо за попередньою заявою подано рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили, можливе через п'ять календарних днів з дня реєстрації судового рішення про скасування судового рішення, що було підставою для прийняття рішення про зупинення</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | проведення реєстраційних дій.   |
| 9  | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <p>1) внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>2) внесення рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій/судового рішення про скасування судового рішення та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> |
| 10 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | Вебсайт Мін'юсту.   |

*\*Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, судові рішення про заборону вчинення реєстраційних дій*

Заступник начальника управління –  
начальник відділу державної реєстрації  
обтяжень речових прав на нерухоме майно  
та забезпечення реєстраційних процедур

Алла ДУДНИК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги зі**

**скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно,**  
**скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх**  
**обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням,**  
**яке станом на 16.01.2020 року набрало законної сили)**

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) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kyivcity.gov.ua">cnar@kyivcity.gov.ua</a>         |
| 1.2 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| 1.3 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| 1.4 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|     |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |

|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
| 1.5  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації   | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18                 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap11@kmda.gov.ua        |
| 1.6  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>osnap@kmda.gov.ua         |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_pechrda@kmda.gov.ua  |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6             | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua |
|      |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97                    | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snapsrda@kievcity.gov.ua    |
| 1.10 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41          | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@solor.gov.ua        |
|      |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40                 | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@solor.gov.ua        |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua     |
|      |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>snap@shev.kmda.gov.ua     |
| 2    | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Режим роботи:   |  |
|      |  | День тижня  | Часи прийому   |
|      |  | понеділок – четвер  | 9:00 – 20:00   |

|  |   |  |              |
|--|---|--|--------------|
|  |   | п'ятниця   | 9:00 – 16:45 |
|  |   | субота   | 9:00 – 18:00 |
|  |   | неділя   | вихідний     |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |   |  |              |
| 3  | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>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» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).  |              |
| 5  | Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |              |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |   |  |              |
| 6  | Підстава для отримання адміністративної послуги   | Заява  |              |
| 7  | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги   | - заява про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;<br>- судові рішення, що набрали законної сили.  |              |
| 8  | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | У паперовій формі.   |              |
| 9  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги  | Безоплатно.  |              |



|    |   |   |
|----|---|---|
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>             | У день прийняття заяви.   |
| 11 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b> | <p>1) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;</p> <p>2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>3) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>4) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.</p> <p>5) заявником подані самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p>   |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>         | <p>1) прийняття рішення про скасування:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення запису про скасування</li> <li>- формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</li> </ul> <p>2) рішення про відмову у скасуванні.</p>  |
| 13 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>           | <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 нотаріус.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Департаменту  
з питань реєстрації  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з**  
**державної реєстрації речового права, похідного від права власності**  
Департамент з питань реєстрації  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної  
адміністрації)

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |  |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>  | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kivcity.gov.ua">cnar@kivcity.gov.ua</a>           |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar11@kmda.gov.ua">cnar11@kmda.gov.ua</a>             |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1.6  | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16                                       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:osnap@kmda.gov.ua">osnap@kmda.gov.ua</a>                 |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15                            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_pechrda@kmda.gov.ua">cnap_pechrda@kmda.gov.ua</a>   |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_podilrda@kmda.gov.ua">cnap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_podilrda@kmda.gov.ua">cnap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97   | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapsrda@kievcity.gov.ua">cnapsrda@kievcity.gov.ua</a>     |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський.41                                     | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@solor.gov.ua">cnap@solor.gov.ua</a>                |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@solor.gov.ua">cnap@solor.gov.ua</a>                |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua">cnap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua">cnap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
| 2  | <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>                                     | Режим роботи:  |   |
|  |  | День тижня   | Часи прийому  |
|  |  | понеділок – четвер   | 9:00 – 20:00  |
|  |  | п'ятниця   | 9:00 – 16:45  |
|  |  | субота   | 9:00 – 18:00  |
|  |  | неділя   | вихідний  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |   |
| 3  | <b>Закони України</b>  | 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» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| 5   | Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування  | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 6   | Підстава для отримання адміністративної послуги  | Заява заявника або уповноваженої особи.<br>Заява про проведення реєстраційних дій не приймається в разі:<br>1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі;<br>2) не встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;<br>3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку).  |
| 7   | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>   |  |
| 7.1   | <b>Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно</b>   |  |
|   | 1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти). |  |

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

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

7.2

### **Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти

від імені юридичної особи.

Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.

3. Рішення органу місцевого самоврядування про передачу в оренду земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування, може прийматися і у разі відсутності державної реєстрації права власності територіальної громади на таку земельну ділянку в Державному реєстрі прав.

4. Державна реєстрація права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та передана в управління, проводиться у спеціальному розділі Державного реєстру прав без державної реєстрації права власності за особою, яка управляє спадщиною, крім випадків, коли право власності на таку земельну ділянку вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.

обтяження переносяться до відповідної частини відкритого розділу Державного реєстру прав.

5. Державна реєстрація припинення права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування, проводиться без подання відповідної заяви заявниками одночасно з державною реєстрацією права власності на відповідну земельну ділянку.

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.

**7.3 Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації інших речових прав на земельну ділянку, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, у зв'язку із втратою, пошкодженням чи псуванням відповідного державного акта на право постійного користування земельною ділянкою, використовуються відомості з Державного земельного кадастру**

1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.

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

Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.

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

Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи.

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.</p> <p>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.</p> <p>За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.</p> <p>3. Копії примірника втраченого, пошкодженого чи зіпсованого державного акта.</p> <p>Використовуються відомості з Державного земельного кадастру.</p> <p>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.</p> |   |
| 8  | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>  | <p>1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріус;</p> <p>2) в електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів (за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право).</p>  |
| 9  | <p><b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b></p>  | <p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою 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 відкриття заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <p>0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб;</p> <p>5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні;</p> <p>1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день;</p> <p>2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.</p> |
| 10 | <p><b>Строк надання адміністративної послуги</b></p>  | <p>Державна реєстрація інших речових прав, відмінних від права власності проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>Скорочені строки проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності:<br/> 2 робочі дні.<br/> 1 робочий день;<br/> 2 години.</p> <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 | <p><b>Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b></p> | <p>1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;<br/> 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;<br/> 3) направлення державним реєстратором запиту до відповідного органу для отримання інформації, яка необхідна для проведення державної реєстрації прав. Після отримання відповіді розгляд заяви відновляється.</p>  |
| 12 | <p><b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b></p>                                  | <p>1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br/> 2) заява про державну реєстрацію іншого речового права на нерухоме майно, похідного від права власності подана неналежною особою;<br/> 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br/> 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно;<br/> 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;<br/> 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;<br/> 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 зупинення розгляду заяви;<br/> 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;<br/> 9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації;<br/> 10) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації</p> |



|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>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 на нерухоме майно вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p>   |
| 13 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;</p> <p>-внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>-формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;</p> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>  |
| 14 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | <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.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗІОБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Департаменту  
з питань реєстрації  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з**  
**надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**  
Департамент з питань реєстрації  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної  
адміністрації)

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |   |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>   | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна,19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kyivcity.gov.ua">cnar@kyivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42         | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а              | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar11@kmda.gov.ua">cnar11@kmda.gov.ua</a>             |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1.6  | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16             | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>osnap@kmda.gov.ua  |
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла Омеляновича-<br>Павленка, 15 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_pechrda@kmda.gov.ua">snap_pechrda@kmda.gov.ua</a>   |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6              | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська.14/14                 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97                     | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snapsrda@kievcity.gov.ua">snapsrda@kievcity.gov.ua</a>     |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський.41           | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>                |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40                  | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>                |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24                 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Г. Шевченка, 26/4                 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
| 2  | <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>                                     | Режим роботи:  |   |
|  |  | День тижня   | Часи прийому  |
|  |  | понеділок – четвер   | 9:00 – 20:00  |
|  |  | п'ятниця   | 9:00 – 16:45  |
|  |  | субота   | 9:00 – 18:00  |
| неділя   | вихідний   |  |   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 3 | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги».   |
| 4 | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| 5 | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |

#### Умови отримання адміністративної послуги

|   |  |  |
|---|--|--|
| 6 | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>                       | - звернення власника (уповноваженої особи) чи іншого правоволодільця;<br>- звернення посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.   |
| 7 | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | 1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника).<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).<br>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.<br>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа відповідно до закону |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>встановлює особу.</p> <p>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з використання платіжних</p> <p>3. Документи, що підтверджують право власності або інше право.</p> <p>4. Запит посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.</p>  |
| 8  | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | Надання виписки проводиться за заявою/запитом заявника шляхом звернення особисто або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріусу або в електронній формі через вебпортал Мін'юсту.   |
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                   | <p>Адміністративна послуга надається платно. 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> |
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>                                       | В режимі реального часу.   |
| 11 | <b>Підстава для відмови у прийнятті заяви про надання адміністративної послуги</b>  | 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.  |
| 12 | <b>Перелік підстав для відмови</b>  | У наданні виписки може бути відмовлено, якщо: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заява про надання інформації подана неналежною особою;</li> <li>2) подані документи не дають змоги встановити заявника, як власника.</li> </ol>  |
| 13 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</li> <li>2) рішення державного реєстратора про відмову.</li> </ol>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | <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>Результат адміністративної послуги можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p> |
|----|--|--|

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги зі**  
**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**  
 Департамент з питань реєстрації  
 виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної  
 адміністрації)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження, інформація щодо графіку прийому заяв, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти</b>              |  |
| <b>1.1</b>  | <b>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</b> | м. Київ,<br>вул. Студентська, 7<br>м. Київ,<br>вул. Студентська, 7<br>тел. (044) 486-02-29; (044) 202-77-38;<br>e-mail: org@dpr.kma.gov.ua |
|   | понеділок – п'ятниця   | 9:00 – 13:00   |
|   | субота, неділя   | вихідний   |

| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>4</b>   | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги».   |
| <b>5</b>   | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| <b>6</b>   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | 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;<br>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», |

zareєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634;

рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;

розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру».

#### Умови отримання адміністративної послуги

|   |   |   |
|---|---|---|
| 7 | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>  | Заява заявника або уповноваженої особи (орган місцевого самоврядування).  |
| 8 | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</b> | <p>Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються:</p> <p>1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови встановлення особи заявника).</p> <p>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).</p> <p>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа. Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".</p> <p>Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим</p> |



|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>рівнем довіри.</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>  |
| 9  | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>        | Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування у паперовій формі.   |
| 10 | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                          | Безоплатно.   |
| 11 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>  | Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у день прийняття відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.   |
| 12 | <b>Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b> | <p>1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному 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.</p>  |
| 13 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b>                                  | <p>1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;</p> <p>2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</p> <p>3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</p> <p>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).</p> |
| 14 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>  | <p>1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;</p> <p>- внесення відповідного запису до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.</p> <p>3)</p>  |
| 15 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>  | <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>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | уповноважена особа) звернувшись до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.<br>Вебпортал Мін'юсту.* |
|--|--|--|

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗЮБЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ з**  
**державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно**  
**Департамент з питань реєстрації**  
**виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної**  
**адміністрації)**

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |  |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>  | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ,<br>вул. Дніпровська<br>набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar@kvivcity.gov.ua">cnar@kvivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ,<br>проспект Голосіївський, 42          | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar.golos@kmda.gov.ua">cnar.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnar@kmda.gov.ua">darn_cnar@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Маяковського, 29           | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39а               | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar_desnrda@kmda.gov.ua">cnar_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ,<br>вул. Харківське шосе, 18            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnar11@kmda.gov.ua">cnar11@kmda.gov.ua</a>             |

|        |  |   |  |
|--------|--|---|--|
| 1.6    | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації   | 04205, м. Київ,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kmda.gov.ua         |
| 1.7    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15 | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_pechrda@kmda.gov.ua  |
| 1.8    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6             | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
|        |  | 04123, м. Київ,<br>вул.Червонопільська,14/14                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua |
| 1.9    | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97                    | Тел(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnapsrda@kievcity.gov.ua    |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41          | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@solor.gov.ua        |
|        |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40                 | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@solor.gov.ua        |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Б. Хмельницького, 24                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua     |
|        |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Т. Шевченка, 26/4                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua     |
| 2      | <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>                                     | Режим роботи:   |  |
|        |  | День тижня  | Часи прийому   |
|        |  | понеділок – четвер  | 9:00 – 20:00   |
|        |  | п'ятниця  | 9:00 – 16:45   |
|        |  | субота  | 9:00 – 18:00   |
| неділя | Вихідний   |   |  |

| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |   |  |
|--|---|--|
| 3  | <b>Закони України, Кодекси України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги».   |
| 4  | <b>Акти Кабінету Міністрів України</b>  | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).   |
| 5  | <b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>  | 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;<br>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;<br>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві»;<br>розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 лютого 2016 року № 48 «Про організаційно-правові заходи, пов'язані з наданням адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб у межах міста Києва, а також наданням відомостей з Державного земельного кадастру». |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |   |  |
| 6  | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>  | Заява заявника або уповноваженої особи (власник, інший правонабувач, орган державної влади, його посадова особа, якими встановлено, змінено або припинено обтяження, особа, в інтересах якої встановлено, змінено або припинено обтяження, або уповноважені ними особи - у разі подання документів для проведення державної реєстрації набуття, зміни або припинення обтяження речових прав).  |
| 7  | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>  |  |
|  | 1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати |  |

послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі/або звільнення від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації відповідно до частини восьмої статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». та встановлення особи заявника).

За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).

У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа відповідно до закону встановлює особу.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб'єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.

3. Документи, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127:

1) судові рішення щодо набуття, зміни або припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що набрало законної сили;

2) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду;

3) закону, яким встановлено заборону користування та/або розпорядження нерухомим майном;

4) інших актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законом.

У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи.

**8** **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги**

1) 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;

2) в електронній формі документи подаються через Єдиний державний веб-портал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації обтяження – за заявою органу державної влади, його посадової особи, якими встановлено, змінено або припинено обтяження).\*

**9** **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги**

Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

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

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>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 обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>За державну реєстрацію обтяжень речових прав справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p>  |
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>  | В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно   |
| 11 | <b>Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</li> <li>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження;</li> <li>3) направлення запиту до суду про отримання копії судового рішення;</li> <li>4) відсутність відомостей у результаті інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень.</li> </ol>   |
| 12 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</li> <li>2) заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно подана неналежною особою;</li> <li>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</li> <li>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення обтяження речового права на нерухоме майно;</li> <li>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими обтяженнями речових прав на нерухоме майно;</li> <li>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</li> <li>7) заява про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подана після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</li> <li>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 обтяжень;</li> <li>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</li> </ol> |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>10) заяву про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно в електронній формі подана особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</p>  |
| 13. | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</li> <li>- формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію;</li> </ul> <p>2) прийняття рішення про розгляд заяви (у разі коли під час розгляду заяви державним реєстратором встановлено наявність раніше зареєстрованих інших заяв на це саме майно, ніж заява, що ним розглядається);</p> <p>3) прийняття рішення про зупинення державної реєстрації прав (у разі зареєстрованих в базі даних заяв: судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили, або заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна);</p> <p>4) прийняття рішення про відмову у державній реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно.</p> |
| 14  | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | <p>Рішення державного реєстратора про розгляд заяви, про зупинення розгляду заяви, про зупинення державної реєстрації прав, 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.</p> <p>Вебпортал Мін'юсту.*</p>  |

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

Заступник начальника управління –  
начальник відділу державної реєстрації  
обтяжень речових прав на нерухоме майно  
та забезпечення реєстраційних процедур

Алла ДУДНИК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

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

| <b>Інформація про центри надання адміністративної послуги</b> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>1</b>  | <b>Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги</b>  |  |   |
|   | <b>найменування</b>   | <b>адреса</b>                                    | <b>телефони, електронна адреса</b>  |
| <b>1.1</b>  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@kyivcity.gov.ua">cnap@kyivcity.gov.ua</a>         |
| <b>1.2</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації                           | 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua">cnap.golos@kmda.gov.ua</a>     |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnap@kmda.gov.ua">darn_cnap@kmda.gov.ua</a>       |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29        | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kmda.gov.ua">cnap_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39а            | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kmda.gov.ua">cnap_desnrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.5</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації                            | 02160, м. Київ, вул. Харківське шосе, 18         | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@kmda.gov.ua</a>             |
| <b>1.6</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16       | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:ocnap@kmda.gov.ua">ocnap@kmda.gov.ua</a>               |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1.7  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_pechrda@kmda.gov.ua">snap_pechrda@kmda.gov.ua</a>   |
| 1.8  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
|  |  | 04123, м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap_podilrda@kmda.gov.ua">snap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
| 1.9  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97  | Тел:(044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snapsrda@kievcity.gov.ua">snapsrda@kievcity.gov.ua</a>    |
| 1.10   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41  | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>                |
|  |  | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40   | Тел.: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a>                |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
|  |  | 01054, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4  | Тел: (044) 202-60-38;<br>(044) 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:snap@shev.kmda.gov.ua">snap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
| 2  | <b>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</b>                                     | Режим роботи:  |   |
|  |  | День тижня   | Часи прийому  |
|  |  | понеділок – четвер   | 9:00 – 20:00  |
|  |  | п'ятниця   | 9:00 – 16:45  |
|  |  | субота   | 9:00 – 18:00  |
| неділя   | вихідний   |  |   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |   |
| 3  | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги». |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | Акти Кабінету Міністрів України   | <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);</p> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами).</p>   |
| 5 | Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування | <p>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;</p> <p>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;</p> <p>рішення Київської міської ради від 28 липня 2016 року № 861/861 «Про визначення переліку адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві».</p> |

#### Умови отримання адміністративної послуги

|   |   |  |
|---|---|--|
| 6 | Підстава для отримання адміністративної послуги | <p>Звернення заявника – фізичної або юридичної особи до фронт – офісу (центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги»), нотаріуса;</p> <p>через веб-портал Мін'юсту надається особі, яка бажає отримати інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого електронного підпису.</p> <p>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, приватних виконавців, адвокатів, нотаріусів інформація 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 електронного цифрового підпису.</p> <p>Національному агентству з питань запобігання корупції надається також безпосередній автоматизований доступ до Єдиного державного реєстру.</p> |
|---|---|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| 7 | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>        | <p>1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника.</p> <p>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).</p> <p>У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа відповідно до закону встановлює особу.</p> <p>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з використання платіжних систем або в інший спосіб, визначений договором про надання сервісної послуги.</p>   |
| 8 | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | <p>Надання інформації проводиться за заявою заявника або уповноваженої особи.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі надається автоматично програмними засобами ведення Реєстру через веб-портал Мін'юсту, у тому числі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Реєстру..</p>  |
| 9 | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                   | <p>Адміністративна послуга надається платно.</p> <p>Наданию інформації з Державного реєстру прав у паперовій формі передусе справляння в повному обсязі адміністративного збору.</p> <p>У разі обрання особою варіанта отримання інформації з Державного реєстру прав про зареєстровані речові права в цілому щодо суб'єкта речового права, обтяження адміністративний збір справляється в установленому законом розмірі з розрахунку за кожні 25 сторінок інформації.</p> <p>За надання інформації з Державного реєстру прав в електронній формі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу зазначеного Реєстру адміністративний збір справляється щомісяця в установленому законом розмірі з розрахунку за одну годину можливості використання такого інтерфейсу.</p> <p>У разі надання інформації про відсутність зареєстрованих речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Державному реєстрі прав та його невід'ємній архівній складовій частині адміністративний збір за надання інформації не повертається.</p> <p>Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для</p> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>працевдатних 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>За отримання інформації з Державного реєстру прав у порядку, передбаченому статтею 32 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:<br/> 0,025 прожиткового мінімуму для працевдатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;<br/><br/> 0,0125 прожиткового мінімуму для працевдатних осіб - отримання інформації в електронній формі;</p> |
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>     | В режимі реального часу.  |
| 11 | <b>Перелік підстав для відмови</b>                | 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.   |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав;</li> <li>- рішення про відмову.</li> </ul>   |
| 13 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | <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>Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Через центри надання адміністративних послуг, нотаріусів.</p> <p>Вебпортал Мінюсту.*</p>  |

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

Заступник начальника  
відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Лариса ДЗІЮБЕНКО