



УКРАЇНА  
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

---

НАКАЗ

20 лютого 2023 року м. Київ

№ 18-з

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», наказу Міністерства юстиції України від 09 січня 2023 року № 135/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та враховуючи внесення низки змін до законодавства, що регулюють правовідносини в 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 таким, що втратив чинність наказ Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 04 листопада 2022 року № 34-з «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

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.

Директор

Оксана ЄКАСЬОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з**  
**внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме**  
**майно**

**(у разі якщо відбулося виправлення такої помилки в документах, що**  
**подавалися для державної реєстрації прав, або відбулася зміна адреси об'єкта**  
**нерухомого майна )**

**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 | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 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 Червоної Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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         | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 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</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</b>   | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015  |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <b>України</b>   | <p>№ 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);<br/> постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011</p> <p>№ 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);<br/> постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>  |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | <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 (зі змінами);</p> <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 (зі змінами);</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> <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»</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>Заява заявника або уповноваженої особи.</p> <p>У разі якщо відбулося виправлення такої помилки в документах, що подавалися для державної реєстрації прав, або відбулася зміна адреси об'єкта нерухомого майна такі зміни виправляється державним реєстратором виключно на підставі заяви особи, відомості про речові права, обтяження речових прав якої містять таку помилку.</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 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.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом</p>   |

отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>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 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.3. Документ, що є підставою для внесення відмітки про погашення запису.</p> <p>3. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі якщо допущена технічна помилка впливає на права третіх осіб, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі судового рішення.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p> |
| 8  | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг або нотаріуса.   |
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                   | <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/>0,04 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 відмови у державній реєстрації</b>                           | 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>обтяжень»;</p> <p>2) із заявою звернулась неналежна особа;</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) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</p> <p>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>9) 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; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</p> <p>формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>2) рішення про відмову у державній реєстрації змін 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><i>вебпортал Мін'юсту*</i></p>  |

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



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnep@kmda.gov.ua">darn_cnep@kmda.gov.ua</a>               |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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         | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації                               | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
| 2  | Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг<br>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   |  |   |
| <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>   | <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> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>   |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | <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 (зі змінами);</p> <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 (зі змінами);</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> <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»</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>Заява заявника або уповноваженої особи.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <p>7</p> | <p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</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 оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника.</p> <p>У разі коли суб'єкт звернення звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.</p> <p>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефону 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.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p> <p>У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до</p> |
|----------|---|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>законодавства іноземної держави, 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>Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;</li> <li>- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;</li> <li>- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.</li> </ul> <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 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.3. Документ, що є підставою для внесення відмітки про погашення запису.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p> |
| 8 | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 або нотаріуса.</li> </ul>  |
| 9 | <p><b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b></p>                   | <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/>0,04 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 звернулась 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) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</li> <li>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</li> <li>9) заявником подано ті самі документи, на підставі яких вже внесено відповідний запис у Державний реєстр прав.</li> </ol> |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прийняття рішення про внесення змін;<br/>- 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> <li>2) рішення про відмову у державній реєстрації змін із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</li> </ol>   |
| 13 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>           | 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.<br>Рішення можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса;<br><i>вебпортал Мін'юсту*</i> |
|--|--|--|

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 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,<br>проспект Голосіївський, 42          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b> | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | (044) 202-60-38, 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,<br>проспект Червоної Калини,<br>29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|            |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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            | (044) 202-60-38, 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,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kmda.gov.ua  |
| <b>1.7</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap-pechrda@kmda.gov.ua">cnap-pechrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.8</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
| <b>1.9</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnapsrda@kievcity.gov.ua   |
| <b>1.10</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський, 41  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| <b>1.11</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
| <b>2</b>   | <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> |  |  |   |
| <b>3</b>   | <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>   | <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> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>   |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</b> | <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>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; 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> <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».</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>Заява заявника або уповноваженої особи.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 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>  |

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>подання відповідної заяви особисто таким керівником.</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, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі якщо допущена технічна помилка впливає на права третіх осіб, така помилка виправляється державним реєстратором виключно на підставі судового рішення.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>  |
| 8  | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b> | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі   |
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                   | Безоплатно.   |
| 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 відмови у державній реєстрації</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</li> <li>2) із заявою звернулась 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) відсутній запис, щодо якого подано заяву;</li> <li>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</li> <li>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене право вже внесено до відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</li> </ol> |
| 12 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прийняття рішення про внесення змін; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію змін;</li> <li>2) рішення про відмову у державній реєстрації змін із зазначенням виключного переліку обставин, що стали</li> </ol>   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
|           |   | підставою для його прийняття.   |
| <b>13</b> | <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;<br/> <i>вебпортал Мін'юсту.*</i></p> |

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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)

| <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 | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 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 Червоної Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap11@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            | (044) 202-60-38, 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 | (044) 202-60-38, 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             | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|      |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14                | (044) 202-60-38, 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                    | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnaprsda@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         | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|      |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40                 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11 | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24        | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
|      |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Тараса Шевченка,<br>26/4         | (044) 202-60-38, 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> |  |  |
|--|--|--|
| <b>3</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>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 Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами);<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 (зі змінами);<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>   | Заява  |
| <b>7</b>   | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>   | - заява про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;<br>- судові рішення, що набрало законної сили.<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв'язку (абонентський номер мобільного телефону 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.<br>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом  |



отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

8

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

У паперовій формі.

|    |   |   |
|----|---|---|
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b> | 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 управління -  
начальник відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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>   | <b>Місцезнаходження, інформація щодо графіку прийому заяв, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти</b>              |   |
|  | <b>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</b> | м. Київ,<br>вул. Студентська, 7<br>тел. (044 )486-02-29; (044)202-77-38<br>e-mail: <i>registration@kyivcity.gov.ua</i>  |
|  | понеділок – п'ятниця   | 9:00 – 13:00  |
|  | субота, неділя   | вихідний  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| <b>2</b>   | <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».  |
| <b>3</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);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| <b>4</b>   | <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 (зі змінами);<br>наказ Міністерства юстиції України   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>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 (зі змінами);</p> <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».</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 7   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>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, судове рішення про скасування відповідного судового рішення та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій.</p>  |
| 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.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких</p> |   |

надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

### **Перелік документів для державної реєстрації судового рішення щодо заборони вчинення реєстраційних дій/судового рішення про скасування судового рішення та/або судового рішення про скасування заборони вчинення реєстраційних дій**

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).

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, 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>Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;</li> <li>- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;</li> <li>- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.</li> </ul> <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 | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>   | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі*.  |
| 6 | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>   | Безоплатно.  |
| 7 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>   | <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 абзацом другим частини третьої цієї статті, 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 проведення реєстраційних дій.</p> <p>Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій не приймається у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) невстановлення особи заявника;</li> <li>2) невстановлення належності об'єкта нерухомого майна заявнику на праві власності;</li> <li>3) якщо не сплив п'ятиденний строк, передбачений</li> </ol> |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           |   | законом.   |
| <b>9</b>  | <b>Результат надання адміністративної послуги</b> | 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;<br>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. |
| <b>10</b> | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>   | вебпортал 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 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 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,<br>проспект Голосіївський, 42          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>darn_cnap@kmda.gov.ua  |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ,<br>проспект Червоної Калини,<br>29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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            | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 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 Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 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»;<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);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами);<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 (зі змінами);<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 власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право, перейшло чи припинилося речове право, або уповноважена ними особа.   |
| 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><br>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 телефону 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.<br>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - |  |

іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

Використовуються відомості з Державного земельного кадастру.

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.

|   |  |  |
|---|--|--|
| 8 | <b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання</b> | 1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до |
|---|--|--|

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <b>адміністративної послуги</b>  | центру надання адміністративних послуг або нотаріуса;<br>2) в електронній формі – через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи*   |
| 9  | <b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>                          | <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:<br/>0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб;<br/>5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні;<br/>1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день;<br/>2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.</p> |
| 10 | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>  | <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 | <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 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</p>  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | <p>інформації є необхідною для державної реєстрації прав;</p> <p>3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення;</p> <p>4) 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 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b> | <p>1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі – Закон);</p> <p>2) заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви;</p> <p>8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>10) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право на нерухоме майно вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;</p> <p>12) відсутність згоди заставодержателя (іпотекодержателя) на дострокове припинення дії договору емфітевзису, суперфіцію щодо державної реєстрації припинення таких прав, що перебувають у заставі (іпотеці).</p> |
| 13 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>         | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;</p> <p>- відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</p> <p>- формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;</p> <p>2) прийняття рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 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>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 управління -  
начальник відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@kvivcity.gov.ua">cnap@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          | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                   | (044) 202-60-38, 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,<br>проспект Червоної Калини,<br>29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kvivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kvivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а              | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kvivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kvivcity.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            | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@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   | (044) 202-60-38, 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 Омеляновича-<br>Павленка, 15   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 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 Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 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»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги». |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4   | <b>Акти Кабінету Міністрів України</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);</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> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>  |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</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 (зі змінами);</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 (зі змінами);</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> <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».</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- звернення власника (уповноваженої особи) чи іншого правоволодільця;</li> <li>- звернення посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.</li> </ul>  |
| 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 використанням платіжних систем</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) виписка 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 | <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 адміністративної послуги можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.</p> |
|----|---|--|

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 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,<br>проспект Голосіївський, 42         | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ,<br>вул. Олійника, 21                  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnep@kmda.gov.ua">darn_cnep@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 Червоної Калини,<br>29    | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ,<br>проспект Лісовий, 39-а             | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap11@kmda.gov.ua">cnap11@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   | (044) 202-60-38, 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>Омелянвича-Павленка, 15   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 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   | (044) 202-60-38, 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  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| 1.11   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap@shev.kmda.gov.ua  |
|  |  | 01054, м. Київ,<br>бульвар Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 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>                                       | <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> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>  |
| 5  | <b>Акти центральних органів виконавчої влади</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 (зі змінами);</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 (зі змінами);</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> <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».</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |   |
| 6  | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>                       | <p>Заява заявника або уповноваженої особи (орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, 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)</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/або звільнення від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації відповідно до частини восьмої</p> |  |   |

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли заявник, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію обтяжень, він пред'являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором/уповноваженою особою 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 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, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, що набрало законної сили;



|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>2) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду;</p> <p>3) закону, яким встановлено заборону користування та/або розпорядження нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва, майбутнім об'єктом нерухомості;</p> <p>4) інших актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законом.</p> <p>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.</p>  |
| <b>8</b>  | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p> <p>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>  |
| <b>9</b>  | <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 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> |
| <b>10</b> | <p><b>Строк надання адміністративної послуги</b></p> <p>В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно</p>   |
| <b>11</b> | <p><b>Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації</b></p> <p>1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>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;</p> <p>3) направлення запиту до суду про отримання копії судового рішення;</p> <p>4) відсутність відомостей у результаті інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень.</p>  |

|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| <p><b>12</b></p>  | <p><b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b></p> | <p>1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно 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 обтяження речового права на нерухоме майно;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими обтяженнями речових прав на нерухоме майно;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомоті, крім випадків, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>7) заява про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подана після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</p> <p>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;</p> <p>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;</p> <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> |
| <p><b>13.</b></p> | <p><b>Результат надання адміністративної послуги</b></p>         | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</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,</p>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | що набрало законної сили, або заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна);<br>4) прийняття рішення про відмову у державній реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно.   |
| 14 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b> | Рішення державного реєстратора про розгляд заяви, про зупинення розгляду заяви, про зупинення державної реєстрації обтяжень, 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.<br>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.<br>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.<br>Вебпортал Мін'юсту.* |

*\*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 20.02.2023 № 18-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> | <b>м. Київ,<br/>вул. Студентська, 7<br/>тел. (044) 486-02-29; (044) 202-77-38;<br/>e-mail: <a href="mailto:registration@kyivcity.gov.ua">registration@kyivcity.gov.ua</a></b> |
|   | 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);<br>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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> <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».</p> |
|--|---|

### Умови отримання адміністративної послуги

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>7</b> | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>  | Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи  |
| <b>8</b> | <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.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.</p> <p>Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.</p> <p>У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, 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>Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;</li> <li>- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);</li> <li>- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;</li> <li>- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.</li> </ul> <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. 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> | 1) подання документів для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна не в повному обсязі, передбаченому законодавством;<br>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 Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.  |
| 13 | <b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</b> | 1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;<br>2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;<br>3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;<br>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). |
| 14 | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>         | 1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;<br>- внесення відповідного запису до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;<br>2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.  |
| 15 | <b>Способи отримання відповіді (результату)</b>           | 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.<br>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або 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 управління -  
начальник відділу державної реєстрації  
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

## **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

### **адміністративної послуги з**

**державної реєстрації права власності та права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва та державної реєстрації спеціального майнового права на об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості**

**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 | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:darn_cnep@kmda.gov.ua">darn_cnep@kmda.gov.ua</a>               |
| <b>1.4</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації                             | 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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         | (044) 202-60-38, 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,<br>вул. Маршала Тимошенка,<br>16   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>ocnap@kmda.gov.ua  |
| <b>1.7</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ,<br>вул. Михайла<br>Омеляновича-Павленка, 15  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap-pechrda@kmda.gov.ua">cnap-pechrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.8</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська, 9/6  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
|  |  | 04123, м. Київ,<br>вул. Перемишльська, 14/14   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnap_podilrda@kmda.gov.ua  |
| <b>1.9</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ,<br>проспект Перемоги, 97   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br>cnapsrda@kievcity.gov.ua   |
| <b>1.10</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,41   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
|  |  | 03087, м. Київ,<br>бульвар Чоколівський, 40  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>             |
| <b>1.11</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ,<br>вул. Богдана<br>Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 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 Тараса Шевченка,<br>26/4  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua">cnap@shev.kmda.gov.ua</a>       |
| <b>2</b>   | 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   |  |   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |   |
| <b>3</b>   | <b>Закони України</b>  | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;<br>Закон України «Про адміністративні послуги» та інші. |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4   | <b>Акти Кабінету Міністрів України</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);</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> <p>постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>  |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</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 (зі змінами);</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 (зі змінами);</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> <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».</p> |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>Заява заявника або уповноваженої особи.</p> <p>Заява про проведення реєстраційних дій не приймається в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі;</li> <li>2) не встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;</li> <li>3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку).</li> </ol>   |
| 7   | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>   |   |

**7.1 Державна реєстрація прав проводиться на підставі документів, необхідних для відповідної реєстрації, передбачених Законом України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, іншими законами України та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.**

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, об’єкти незавершеного будівництва забороненої судом політичної партії, її обласних, міських, районних організацій, первинних осередків та інших структурних утворень, що переходить у власність держави, проводиться виключно на підставі рішення суду про заборону політичної партії, у резолютивній частині якого зазначено про передачу майна політичної партії у власність держави, та заяви визначеного законодавством державного органу, що містить відомості про нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва, що переходить у власність держави.

**7.2 Перелік документів для державної реєстрації права власності (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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;

- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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) укладеного в установленому законом порядку договору, предметом якого є нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва або майбутній об'єкт нерухомості, речові права на які підлягають державній реєстрації, чи його дубліката;
- 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) судового рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення права власності та інших речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості;
- 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, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості 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, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, та акта приймання-передачі нерухомого майна, яке є об'єктом довірчої власності;
- 12) актів приймання-передачі нерухомого майна, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості 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.

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 та інших речових прав на нерухоме майно, яке

перебуває в іпотеці або податковій заставі, державної реєстрації дострокового припинення права оренди земельної ділянки, права користування чужою земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис) чи права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій), що перебуває в іпотеці, також подається документ, що підтверджує наявність факту згоди іпотекодержателя або контролюючого органу на відчуження або передачу на іншому речовому праві нерухомого майна, на припинення відповідного речового права на земельну ділянку.

Дія цього пункту не поширюється на випадки:

- 1) державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, реєстрація яких проведена до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення;
- 2) державної реєстрації права власності на нерухоме майно на підставі свідоцтва про право на спадщину;
- 3) державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно на підставі рішення суду;
- 4) державної реєстрації права власності на нерухоме майно, що набувається в результаті його примусової реалізації відповідно до закону.

7. У разі коли в документах, що подаються для державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва, відсутні відомості про технічні характеристики відповідного об'єкта, а також якщо реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва проведена до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва проводиться за наявності відомостей про технічну інвентаризацію такого об'єкта, отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

Положення абзацу першого цього пункту щодо обов'язкової наявності відомостей про технічну інвентаризацію закінченого будівництвом об'єкта не застосовується під час проведення державної реєстрації права власності на житло за заявами, поданими в електронній формі, у разі коли державну реєстрацію права власності на таке житло проведено до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на дату його виникнення.

За бажанням заявника у разі зміни технічних характеристик закінченого будівництвом об'єкта чи об'єкта незавершеного будівництва державна реєстрація права власності на такий об'єкт проводиться з використанням відомостей про його технічну інвентаризацію, отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

### **7.3. 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей

про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

7.4

#### **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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

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".

Реєстраційні дії щодо нерухомого майна, проводяться незалежно від місцезнаходження такого майна у строк, що не перевищує двох робочих днів з дня подання відповідної заяви органу або суб'єкту, що здійснює повноваження у сфері державної реєстрації прав.

## Перелік документів для державної реєстрації права власності на меліоративну мережу або складові частини меліоративної мережі

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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 центрального органу виконавчої влади, що здійснює відповідно до закону функції з управління відповідними об'єктами державної власності, та/або органу місцевого самоврядування про передачу у власність організації водокористувачів об'єктів інженерної інфраструктури міжгосподарських та/або внутрішньогосподарських меліоративних систем та/або мереж;

4. Акт приймання-передачі організації водокористувачів об'єктів інженерної інфраструктури міжгосподарських та внутрішньогосподарських меліоративних систем та/або мереж.

У разі належності речових прав на окремі складові частини (об'єкти) меліоративної мережі різним особам до Державного реєстру прав вносяться відомості про таких осіб та код (номер) відповідних складових частин (об'єктів) меліоративної мережі згідно з відомостями Державного земельного кадастру.

7.6

**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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка

уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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

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

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

4. 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).

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт проводиться за наявності відомостей про його технічну інвентаризацію, що отримані державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

7.7

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

1. Заява (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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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".

## 7.8

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

1. Заява (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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів

цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

**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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником. 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.

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

1. Заява (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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;

- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

7.11

#### **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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного

реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

**7.12 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.



У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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), а у разі коли таким майном є закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва, - також за наявності відомостей про його технічну інвентаризацію, отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, з обов'язковим зазначенням у Державному реєстрі прав відомостей про втрату, пошкодження чи зіпсування відповідного документа.

7.13

**Перелік документів для державної реєстрації права на нерухоме майно, утворене у результаті поділу іншого нерухомого майна, виділу в натурі частки з іншого нерухомого майна або об'єднання іншого нерухомого майна (далі - поділу, виділу частки або об'єднання)**

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. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

Державна реєстрація проводиться за наявності відомостей з Державного земельного кадастру про формування нової (нових) земельної ділянки (земельних ділянок) у результаті такого поділу, виділу частки або об'єднання, а щодо закінченого будівництвом об'єкта - за наявності ідентифікатора, присвоєного такому (таким) об'єкту (об'єктам) в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт, утворений у результаті поділу, виділу частки або об'єднання у результаті реконструкції проводиться відповідно до пунктів 77-81 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, з урахуванням особливостей, визначених цим пунктом.

3. Для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, утворене у результаті поділу, виділу частки або об'єднання, подається документ, що посвідчує право власності на нерухоме

майно до його поділу, виділу частки або об'єднання, крім випадків, коли право власності на таке майно вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли такий документ відсутній у зв'язку із втратою, пошкодженням чи псуванням.

4. Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, утворене у результаті поділу, виділу частки або об'єднання, у випадку втрати, пошкодження чи псування документа, що посвідчує право власності на нерухоме майно до його поділу або об'єднання, 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).

5. Для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, утворене у результаті поділу іншого нерухомого майна чи виділу в натурі частки з іншого нерухомого майна, що перебуває у спільній власності, та має наслідком припинення права спільної власності для усіх або одного із співвласників, що здійснює виділ у натурі частки, також подається договір про поділ спільного майна чи відповідно договір про виділ у натурі частки із спільного майна або рішення суду.

6. Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт, утворений у результаті поділу, виділу частки або об'єднання без проведення реконструкції, проводиться за наявності відомостей про його технічну інвентаризацію та присвоєння такому об'єкту адреси, отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

7. Під час проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно, що залишається у спільній власності після виділу в натурі частки одного із співвласників, державний реєстратор здійснює перерахунок часток у праві спільної часткової власності на таке майно виходячи із принципу їх рівності, крім випадків, коли співвласники нерухомого майна до виділу в натурі частки одного із співвласників мали різний розмір часток або коли співвласники за домовленістю між собою встановили інший розмір часток у праві спільної власності. На підтвердження такої домовленості співвласників може бути надана письмова заява співвласників про визначення розміру часток, справжність підписів на якій засвідчується відповідно до Закону України "Про нотаріат", або договір, укладений такими співвласниками відповідно до законодавства. У разі коли співвласники нерухомого майна до виділу в натурі частки одного із співвласників мали різний розмір часток, перерахунок часток у праві спільної часткової власності на таке майно здійснюється з урахуванням принципу їх пропорційності.

#### **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. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому

законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність,

видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей

про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.



Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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. Затвержені правила фонду операцій з нерухомістю.

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

1. Заява (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. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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".

## 7.20 **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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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 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. 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.

7.21

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

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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 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. Судове рішення, що набрало законної сили.

**7.22 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного

реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

## **7.23 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

7.24

**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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг



із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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

zareєстровано 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.

7.25

**Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва, (також у випадку визнання права власності на об'єкт незавершеного будівництва на підставі 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

## **7.26 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 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка

уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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).

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт чи об'єкт незавершеного будівництва у зв'язку з його знищенням проводиться за наявності відомостей про факт знищення, отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

## 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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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).

## **7.28 Перелік документів для державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом об'єкт у результаті здійснення нового будівництва чи реконструкції, також на закінчений будівництвом об'єкт у результаті діяльності кооперативу:**

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт проводиться відповідно до статті 331 Цивільного кодексу України щодо особи, яка здійснювала будівництво такого об'єкта (замовник будівництва), чи у випадку, передбаченому статтею 332 Цивільного кодексу України, - щодо особи, яка є власником закінченого будівництвом об'єкта, реконструкція якого проводилася, якщо інше не встановлено договором або законом.

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт проводиться за наявності відомостей про його технічну інвентаризацію, про прийняття його в експлуатацію та про присвоєння такому об'єкту адреси (крім випадку проведення реконструкції об'єкта, що не має наслідком його поділ, виділ частки або об'єднання), отриманих державним реєстратором з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

У разі коли закінчений будівництвом об'єкт у результаті нового будівництва є складовою частиною будинку, будівлі, споруди (квартира, гаражний бокс, машиномісце, інше житлове та нежитлове приміщення), яка після прийняття об'єкта в експлуатацію є самостійним об'єктом нерухомого майна, відомості про прийняття в експлуатації та про присвоєння адреси отримуються щодо будинку, будівлі або споруди, складовою частиною яких є такий об'єкт, а щодо відповідної складової частини будинку, будівлі, споруди - відомості про присвоєння адреси такий частині.

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт у результаті реконструкції проводиться також за наявності відомостей про державну реєстрацію права власності на такий об'єкт відповідно до законодавства до проведення його реконструкції.

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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;
- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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.

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом **об'єкт у разі прийняття його в експлуатацію до запровадження єдиного реєстру документів**, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, що є невід'ємною архівною складовою частиною Реєстру будівельної діяльності, проводиться за наявності документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію такого об'єкта, крім випадку, передбаченого абзацом другим цього пункту. Такий документ за наданими заявником у заяві реквізитами та відомостями про суб'єкта, що здійснював прийняття закінченого будівництвом об'єкта в експлуатацію, отримується державним реєстратором шляхом звернення до відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування.

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію

будинку, будівлі, споруди, не вимагається в разі державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом об'єкт у результаті нового будівництва, що є складовою частиною такого будинку, будівлі, споруди (квартира, гаражний бокс, машиномісце, інше житлове та нежитлове приміщення), яка після прийняття об'єкта в експлуатацію є самостійним об'єктом нерухомого майна, у разі прийняття відповідного будинку, будівлі або споруди, складовою частиною яких є такий об'єкт, в експлуатацію до запровадження єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, що є невід'ємною архівною складовою частиною Реєстру будівельної діяльності, але за умови наявності державної реєстрації права власності на інші складові частини у відповідному будинку, будівлі або споруді.

Державна реєстрація права власності на закінчений будівництвом об'єкт у разі **присвоєння завершеному будівництвом об'єкту адреси без застосування Єдиної державної електронної системи** у сфері будівництва проводиться за наявності документа, що підтверджує присвоєння такому об'єкту адреси, крім випадку, передбаченого абзацом другим цього пункту.

Такий документ за наданими заявником у заяві реквізитами та відомостями про суб'єкта, що здійснював присвоєння закінченому будівництвом об'єкту адреси, отримується державним реєстратором шляхом звернення до відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування.

Документ, що підтверджує присвоєння будинку, будівлі, споруді адреси, не вимагається в разі державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом об'єкт у результаті нового будівництва, що є складовою частиною будинку, будівлі, споруди (квартира, гаражний бокс, машиномісце, інше житлове та нежитлове приміщення), яка після прийняття об'єкта в експлуатацію є самостійним об'єктом нерухомого майна, у разі присвоєння відповідному будинку, будівлі або споруді, складовою частиною яких є такий об'єкт, адреси до застосування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, але за умови наявності державної реєстрації права власності на інші складові частини у відповідному будинку, будівлі або споруді.

Документ, що підтверджує присвоєння закінченому будівництвом об'єкту адреси, не вимагається у разі державної реєстрації права власності на індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстроване в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник у 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 його адреси. Дія цього абзацу не застосовується, якщо у відомостях про місце розташування земельної ділянки відсутні всі необхідні реквізити адреси, передбачені частиною четвертою статті 26-3 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності".

У разі коли державна реєстрація права власності проводиться на закінчений будівництвом об'єкт у результаті реконструкції, який до проведення такої реконструкції перебував у спільній власності, державному реєстратору подається письмова згода всіх співвласників закінченого будівництвом об'єкта на проведення його реконструкції.

У зв'язку з проведенням реконструкції закінченого будівництвом об'єкта вид спільної власності та розмір часток у праві спільної часткової власності залишаються незмінними, якщо інше не встановлено за домовленістю співвласників. На підтвердження такої домовленості співвласників може бути надана письмова заява співвласників про визначення розміру часток, справжність підписів на якій засвідчується відповідно до Закону України "Про нотаріат", або договір, укладений такими співвласниками відповідно до законодавства.

У разі коли право власності на закінчений будівництвом об'єкт відповідно до договору або закону набувається іншими особами, відмінними від замовника будівництва, або відповідно до договору набувається у спільну власність замовником будівництва та іншими особами, державному реєстратору подається відповідний договір, що передбачає набуття права власності на закінчений будівництвом об'єкт іншою особою, відмінною від замовника будівництва, або набуття права спільної власності замовника будівництва та іншої особи, чи у випадках, передбачених законом, інший документ, що підтверджує факт набуття права власності іншою

особою, відмінною від замовника будівництва.

Якщо договір, за яким набувається право власності на закінчений будівництвом об'єкт іншими особами, відмінними від замовника будівництва, укладено не з відповідним замовником будівництва, державному реєстратору подаються договори, на підставі яких встановлюється послідовність переходу майнових прав на такий об'єкт від замовника будівництва до інших осіб та в подальшому до набувача права власності на закінчений будівництвом об'єкт.

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

У разі участі особи у діяльності кооперативу документом, що підтверджує набуття у власність членом кооперативу завершеного будівництвом об'єкта, є видана таким кооперативом довідка про членство особи в кооперативі та внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.

## 7.29 **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.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

У разі подачі документів на державну реєстрацію 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 (крім проведення реєстраційних дій за заявою уповноваженої особи державного органу, органу місцевого самоврядування), довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави, або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.

Перелік документів, що засвідчують повноваження представника для цілей проведення реєстраційних дій:

- документ, що підтверджує повноваження законного представника особи;
- нотаріально посвідчена довіреність (крім проведення реєстраційних дій щодо державного органу, органу місцевого самоврядування);
- довіреність, видана відповідно до законодавства іноземної держави;



- рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про призначення (обрання) керівника, за умови подання відповідної заяви особисто таким керівником.

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

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.

### 7.30 **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.

Під час проведення державної реєстрації права спільної власності на земельну ділянку щодо одного із співвласників у разі наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про право спільної власності на земельну ділянку із зазначенням усіх співвласників, перенесених з Державного реєстру земель, державний реєстратор одночасно з державною реєстрацією права спільної власності щодо одного із співвласників також переносить відомості про інших співвласників на таку земельну ділянку до відповідного відкритого розділу Державного реєстру прав.

Перенесення відомостей про кожного із співвласників на земельну ділянку у випадку, передбаченому абзацом четвертим цієї частини, здійснюється виключно за відсутності в Державному реєстрі прав відомостей про перехід права власності відповідного співвласника до третьої особи.

У разі наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про інші речові права, похідні від права власності, перенесених з Державного реєстру земель, крім відомостей про право власності на земельну ділянку, державний реєстратор одночасно з відкриттям розділу в Державному реєстрі прав переносить такі відомості Державного земельного кадастру про речові права на таку земельну ділянку до відповідного відкритого розділу Державного реєстру прав.

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.

**7.31 Особливості державної реєстрації права власності на новостворені об'єкти нерухомого майна, розміщені на території територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають у тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), на підставі копій документів, необхідних для такої реєстрації**

Державна реєстрація права власності на новостворені об'єкти нерухомого майна, розміщені на території територіальних громад, які розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають у тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні), відповідно до переліку, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику з питань тимчасово окупованої Російською Федерацією території України, а також прилеглих до неї територій, що проводиться з урахуванням вимог Закону України "Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг" на підставі копій документів, необхідних для такої реєстрації, засвідчених підписом заявника - особи, що здійснювала будівництво такого об'єкта, здійснюється без виконання вимоги абзацу другої частини другої статті 5 Закону України "Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг".

Державна реєстрація права власності на новостворені об'єкти нерухомого майна у порядку, передбаченому цією статтею, може бути проведена виключно за наявності у відповідного заявника речового права на земельну ділянку під таким об'єктом.

**Перелік документів для державної реєстрації спеціального майнового права на об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості**

Дія Закону України "Про гарантування речових прав на об'єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому" поширюється на об'єкти незавершеного будівництва та майбутні об'єкти нерухомості, які є складовими частинами об'єкта незавершеного будівництва, право на виконання будівельних робіт щодо яких набуто після набрання чинності цим Законом, з урахуванням особливостей ( з 10.10.2022).

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. Документи передбачені статтею 27-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про гарантування речових прав на об'єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому" та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 (зі змінами).

**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, обтяжений звільненням 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 27-2 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 зупинення 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 | <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»;</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 зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, крім випадків, визначених цим Законом;</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> <p>12) у Державному реєстрі прав відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на подільний об'єкт незавершеного будівництва, крім випадків, визначених законом, - у разі державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об'єкти нерухомості;</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>13) у Державному реєстрі прав відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості - у разі державної реєстрації переходу спеціального майнового права, іншого речового права, обтяження на об'єкт незавершеного будівництва (крім об'єктів незавершеного будівництва, на які зареєстровано право власності), майбутній об'єкт нерухомості;</p> <p>14) заява про первинну державну реєстрацію спеціального майнового права на майбутні об'єкти нерухомості містить відомості не про всі майбутні об'єкти нерухомості у складі подільного об'єкта незавершеного будівництва;</p> <p>15) не визначено чи визначено не в повному обсязі майбутні об'єкти нерухомості, включені до гарантійної частки, - у разі первинної державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об'єкти нерухомості, які є частинами подільного об'єкта незавершеного будівництва;</p> <p>16) наявні зареєстровані спеціальні майнові права на майбутні об'єкти нерухомості, що є складовою частиною подільного об'єкта незавершеного будівництва, - у разі державної реєстрації речового права або обтяження на подільний об'єкт незавершеного будівництва, крім зміни замовника будівництва відповідно до закону, обтяження майна іпотекою відповідно до Закону України "Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю";</p> <p>17) у Державному реєстрі прав відсутні відомості про право власності/право користування земельною ділянкою замовника будівництва (крім випадків, якщо відповідно до закону виконання будівельних робіт може здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою) у разі:</p> <p style="padding-left: 20px;">державної реєстрації спеціального майнового права на неподільний/подільний об'єкт незавершеного будівництва;</p> <p style="padding-left: 20px;">первинної державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об'єкти нерухомості;</p> <p style="padding-left: 20px;">державної реєстрації спеціального майнового права на майбутній об'єкт нерухомості у зв'язку з його першим відчуженням;</p> <p>18) не дотримано вимоги, визначені статтею 27-2 цього Закону.</p> |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | <p>1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;</p> <p style="padding-left: 20px;">відкриття розділу в Державному реєстрі речових 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 прав;</p> <p style="padding-left: 20px;">формування витягу з Державного реєстру прав</p>  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>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 х 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання 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  
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-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 | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:dozvil_golos@ukr.net">dozvil_golos@ukr.net</a>                 |
| <b>1.3</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації                              | 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21                | (044) 202-60-38, 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 Червоної Калини, 29     | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua</a> |
|   |   | 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а           | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua">cnap_desnrda@kyivcity.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         | (044) 202-60-38, 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       | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:ocnap@kmda.gov.ua">ocnap@kmda.gov.ua</a>                       |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>1.7</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | 01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap-pechrda@kmda.gov.ua">cnap-pechrda@kmda.gov.ua</a>   |
| <b>1.8</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_podilrda@kmda.gov.ua">cnap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
|  |  | 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap_podilrda@kmda.gov.ua">cnap_podilrda@kmda.gov.ua</a> |
| <b>1.9</b>   | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapsrda@kievcity.gov.ua">cnapsrda@kievcity.gov.ua</a>   |
| <b>1.10</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>               |
|  |  | 03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnapr@solor.gov.ua">cnapr@solor.gov.ua</a>               |
| <b>1.11</b>  | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | 01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24   | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua">cnap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
|  |  | 01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4  | (044) 202-60-38, 202-60-39<br>e-mail:<br><a href="mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua">cnap@shev.kmda.gov.ua</a>         |
| <b>2</b>   | <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> |  |  |   |
| <b>3</b>   | <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>   | <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)<br/> постанова Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)</p>  |
| 5   | <b>Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування</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 (зі змінами);<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 (зі змінами);<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».</p>  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 6   | <b>Підстава для отримання адміністративної послуги</b>   | <p>Звернення заявника – фізичної або юридичної особи до адміністратора центру надання адміністративних послуг або помічника нотаріуса;<br/> через веб-портал Мін'юсту надається особі, яка бажає отримати інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого електронного підпису.<br/> Для посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, судів, органів Національної поліції, органів прокуратури, органів Служби безпеки України, Бюро економічної 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. Порядок доступу до Державного реєстру прав визначається Кабінетом</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>Міністрів України, крім випадків, передбачених цим Законом.</p> <p>Національному агентству з питань запобігання корупції надається також безпосередній автоматизований доступ до Єдиного державного реєстру.</p> <p>Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову та бюджетну політику, під час здійснення верифікації та моніторингу державних виплат безоплатно отримує відомості з Державного реєстру прав в електронній формі у форматі бази даних, витягу та/або в іншій формі на підставі договорів про обмін інформацією, укладених з технічним адміністратором.</p> <p>Бюро економічної безпеки України безоплатно отримує відомості з Державного реєстру прав в електронній формі у форматі бази даних, витягу та/або в іншій формі на підставі договорів, укладених з технічним адміністратором.</p> <p>Відомості з Державного реєстру безоплатно надаються центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, для використання у статистичних цілях.</p> |
| 7 | <p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>        | <p>1. Заява (адміністратор центру надання адміністративних послуг або помічник нотаріуса, державний реєстратор 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 | <p><b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p> | <p>Надання інформації в паперовій формі 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>Наданню інформації з Державного реєстру прав у паперовій формі передуює 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 працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав у порядку, передбаченому статтею 32 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <p>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;</p> <p>0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних 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</b>                                | Рішення державного реєстратора про відмову (за   |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  | <b>(результату)</b> | <p>бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 х 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Через центри надання адміністративних послуг, нотаріусів.</p> <p>Вебпортал Мінюсту</p> |
|--|---------------------|---|

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання 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**

| № з/п | Етапи<br>опрацювання<br>звернення   | Відповідальна<br>посадова особа<br>суб'єкта надання<br>адміністративної<br>послуги | Структурні<br>підрозділи суб'єкта<br>надання<br>адміністративної<br>послуги,<br>відповідальні за<br>етапи (дію,<br>рішення)*  | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере<br>участь,<br>П – погоджує,<br>З -затверджує | Строки<br>виконання<br>етапів |
|-------|---|--|---|---|-------------------------------|
| 1.    | Інформування про<br>види послуг,<br>порядок заповнення<br>заяви, перелік<br>документів тощо.  | Адміністратор<br>центру надання<br>адміністративних<br>послуг                      | Департамент (Центр)<br>надання<br>адміністративних<br>послуг виконавчого<br>органу Київської<br>міської ради<br>(Київської міської<br>державної<br>адміністрації),<br>Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних<br>послуг районних в<br>місті Києві<br>державних<br>адміністрації | В   | У момент<br>звернення         |
| 2.    | За допомогою<br>програмних засобів<br>ведення Державного<br>реєстру прав формує<br>та реєструє заяву в<br>базі даних заяв за<br>умови оплати послуг<br>за державну<br>реєстрацію прав у<br>повному обсязі та<br>встановлення особи<br>заявника, а також у<br>разі, коли заява | Адміністратор<br>центру надання<br>адміністративних<br>послуг                      | Департамент (Центр)<br>надання<br>адміністративних<br>послуг виконавчого<br>органу Київської<br>міської ради<br>(Київської міської<br>державної<br>адміністрації),<br>Управління (Центр)<br>надання<br>адміністративних<br>послуг районних в  | В   | У момент<br>звернення         |

|    |  |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|
|    | <p>подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку.</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> |   | місті Києві державних адміністрації   |   |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> | В | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |
|    |  | <p>державний реєстратор прав на нерухоме майно</p>          | <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>  | В |   |
|    |  |   | <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу</p>  | В |   |



|    |  |  |  |   |             |
|----|--|--|--|---|-------------|
|    |  |  | Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   |             |
|    |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |             |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Невідкладно |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації права власності, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних               | В | Невідкладно |

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  | електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації.   |   | адміністрації   |   |  |
| 6  | Опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | Державна реєстрація права власності проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години |
| Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |  |   | В   |   |  |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             |  |   | В   |   |  |
| 6.1  | розгляд заяви та документів, необхідних для проведення державної реєстрації  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
| Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |  |   | В   |   |  |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу  |  |   | В   |   |  |

|     |   |   |  |   |  |
|-----|---|---|--|---|--|
|     |   |   | Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   |  |
| 6.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |
|     |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.3 | здійснення пошуків у Державному реєстрі                       | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |
|     |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |

|     |   |   |  |   |  |
|-----|---|---|--|---|--|
| 6.4 | <p>прийняття та оформлення рішення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням ( у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про державну реєстрацію права власності або про відмову державній реєстрації);</li> <li>- рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви</li> </ul> | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | B |  |
|     |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | B |  |
|     |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | B |  |
| 6.5 | <p>перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про державну реєстрацію права власності, відмови, скасування заяви</p>  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | B |  |
|     |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | B |  |
|     |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | B |  |
| 6.6 | <p>прийняття та оформлення відповідного рішення:</p>  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної                           | B |  |

|       |  |   |  |   |  |
|-------|--|---|--|---|--|
|       |  |   | адміністрації)   |   |  |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.1 | про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію права власності на те саме майно) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години |
|       | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)         |   | В  |   |  |
|       | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                     |   | В  |   |  |
| 6.6.2 | про розгляд – відновлення розгляду заяви   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої заяви  |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |

|       |   |   |  |   |   |
|-------|---|---|--|---|---|
|       |   |   | адміністрації)   |   |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.3 | про зупинення державної реєстрації права власності (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.4 | про відмову у зупиненні державної реєстрації  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|       |   |   |  |   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
| 6.6.5 | про відновлення державної реєстрації  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.6 | про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | у день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години  |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |

|       |   |  |  |   |   |
|-------|---|--|--|---|---|
|       | у разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, редагування заяви, її друк та проставлення підписів | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | 30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду  |
| 6.6.7 | про відновлення розгляду заяви (заявником у строк встановлений законодавством усунено обставини, що були підставою для прийняття відповідного рішення)  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | Після усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення, але не більше 30 робочих днів з моменту отримання рішення про зупинення розгляду |
|       |   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |   |



|  |  |  |  |   |       |
|--|--|--|--|---|-------|
|  |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | заяви |
|--|--|--|--|---|-------|

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
| 6.6.8 | про державну реєстрацію права (з відкриття розділу, без відкриття розділу) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви та у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години. Крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | щодо зупинення розгляду заяви усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у   |

|  |  |  |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|
|  |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | відповідном у рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви).<br>Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення |
|--|--|--|--|---|---|

|       |  |  |  |  |   |
|-------|--|--|--|--|---|
| 6.6.9 | про закриття розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та реєстраційної справи (у зв'язку зі знищенням нерухомого майна та у разі поділу, виділу частки, об'єднання майна) |  |  |  | Після прийняття рішення про державну реєстрацію, проведення реєстраційних дій (крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунуто обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідном у рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду |
|-------|--|--|--|--|---|

|        |   |   |  |   |   |
|--------|---|---|--|---|---|
|        |   |   |  |   | заяви).<br>Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення |
| 6.6.10 | про відмову у державній реєстрації  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години   |
|        |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|        |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.7    | Відкриття розділу, внесення записів до розділу Державного реєстру, перенесення відомостей та записів, припинення прав, закриття | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття відповідного рішення   |

|     |   |  |  |   |                             |
|-----|---|--|--|---|-----------------------------|
|     | розділу (у зв'язку зі знищенням нерухомого майна та у разі поділу, виділу частки, об'єднання майна)   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                             |
|     |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                             |
| 6.8 | Формування документу за результатом розгляду заяви для подальшого використання заявником.   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | У день внесення записів     |
|     |   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                             |
|     |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                             |
| 7   | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав з проставленням підпису та печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві | В | У момент звернення заявника |

|   |   |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
|   |   |  | державних адміністрації  |   |   |
| 8 | <p>За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної реєстрації прав у паперовій формі - видає витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав.</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Забороняється видавати заявнику документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав у строки, менші, ніж ті, з урахуванням яких ним сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав відповідно до частин першої та другої статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

|   |   |   |  |   |   |
|---|---|---|--|---|---|
| 9 | Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації. |
|   |   | посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |   |
|   |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | У |   |
|   |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | У |   |

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги з**  
**державної реєстрації речового права, похідного від права власності**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*   | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|---|---|-------------------------|
| 1     | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В   | У момент звернення      |
| 2     | 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві                             | В   | У момент звернення      |

|   |   |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
|   | <p>особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).</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> |  | державних адміністрації  |   |   |
| 3 | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |

|   |  |  |  |   |             |
|---|--|--|--|---|-------------|
|   |  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |             |
|   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |  | В  |   |             |
|   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |  | В  |   |             |
| 4 | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Невідкладно |

|   |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|---|---|
|   | електронного підпису особи, яка їх виготовила.   |  |  |   |   |
| 5 | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації права власності, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Невідкладно   |
| 6 | Опрацювання заяви про реєстрацію речового права, похідного від права власності, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів (крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви |
|   |  |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |   |

|     |  |   |  |   |  |
|-----|--|---|--|---|--|
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В | усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви). |
| 6.1 | розгляду заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації іншого речового права | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд                            | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.3 | здійснення   | Державний                                   | Департамент з  | В |  |

|     |  |   |  |   |  |
|-----|--|---|--|---|--|
|     | пошуків у Державному реєстрі   | реєстратор прав на нерухоме майно           | питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                          |   |  |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.4 | прийняття та оформлення рішення:<br>- про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням ( у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні);<br>- рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.5 | перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення,   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В |  |

|       |  |   |  |   |  |
|-------|--|---|--|---|--|
|       | зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про реєстрацію іншого речового права, відмови, відкладення, скасування заяви |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В | Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення |
| 6.6   | прийняття та оформлення відповідного рішення:  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів  |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.1 | Про відкладення (подано заяву про державну   | Державний реєстратор прав на нерухоме       | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу   | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів  |

|       |   |   |  |   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
|       | реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (іншого речового права) на те саме майно)                       | майно                                       | Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   |  |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.2 | про розгляд – відновлення розгляду заяви  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої                              |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В | заяви  |
| 6.6.3 | про зупинення державної реєстрації (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу  | В |  |



|       |  |   |  |   |  |
|-------|--|---|--|---|--|
|       |  |   | Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.4 | про відмову у зупиненні державної реєстрації | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів   |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.5 | про відновлення розгляду заяви               | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |

|       |  |  |  |   |  |
|-------|--|--|--|---|--|
|       |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |  |
| 6.6.6 | про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі)  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів |
|       |  |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |  |
|       |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |  |
|       | У разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | 30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду   |

|       |   |  |  |                             |  |
|-------|---|--|--|-----------------------------|--|
|       | запитів<br>Державного<br>реєстру речових<br>прав на нерухоме<br>майно,<br>редагування<br>заяви, її друк та<br>проставлення<br>підписів.   |  |  |                             |  |
| 6.6.7 | про відновлення<br>розгляду заяви<br>(заявником у<br>строк<br>встановлений<br>законодавством<br>усунено<br>обставини, що<br>були підставою<br>для прийняття<br>відповідного<br>рішення) | Державний<br>реєстратор прав<br>на нерухоме<br>майно | Департамент з<br>питань реєстрації<br>виконавчого органу<br>Київської міської<br>ради (Київської<br>міської державної<br>адміністрації)<br><br>Департамент<br>комунальної<br>власності м. Києва<br>виконавчого органу<br>Київської міської<br>ради (Київської<br>міської державної<br>адміністрації)<br><br>Департамент<br>земельних ресурсів<br>виконавчого органу<br>Київської міської<br>ради (Київської<br>міської державної<br>адміністрації) | В<br><br><br>В<br><br><br>В | Після усунення<br>обставин, що<br>були підставою<br>для прийняття<br>такого рішення,<br>але не більше 30<br>робочих днів з<br>моменту<br>отримання<br>рішення про<br>зупинення<br>розгляду заяви   |
| 6.6.8 | про державну<br>реєстрацію права<br>(без відкриття<br>розділу)  | Державний<br>реєстратор прав<br>на нерухоме<br>майно | Департамент з<br>питань реєстрації<br>виконавчого органу<br>Київської міської<br>ради (Київської<br>міської державної<br>адміністрації)  | В                           | У день розгляду<br>заяви, але у<br>строк, що не<br>перевищує п'яти<br>робочих днів<br>(крім випадків<br>зупинення<br>державної<br>реєстрації (до<br>часу відновлення<br>розгляду) та<br>зупинення<br>розгляду заяви<br>(якщо протягом<br>30 робочих днів |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  | <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> | В | <p>з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви</p> |
|  |  |  | <p>Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>             | В | <p>відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення</p>   |

|       |                                    |   |   |   |  |
|-------|------------------------------------|---|---|---|--|
|       |                                    |   |   |   | розгляду заяви).<br>Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення |
| 6.6.9 | про відмову у державній реєстрації | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих   |
|       |                                    |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської                       | В | днів з дня реєстрації відповідної  |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     |  |   | міської державної адміністрації)   |   |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В | заяви в Державному реєстрі прав.  |
| 6.7 | внесення записів до розділу (спеціального розділу) Державного реєстру                    | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.8 | формування документу за результатом розгляду заяви для подальшого використання заявником | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської  | В |   |

|   |   |  |  |   |   |
|---|---|--|--|---|---|
|   |   |  | міської державної адміністрації)   |   |   |
| 7 | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, проставленням підпису та печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | У момент звернення заявника   |
| 8 | За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної реєстрації прав у паперовій формі - видає витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Забороняється видавати заявнику документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав у строки, менші, ніж ті, з урахуванням яких ним сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав відповідно до частин першої та другої статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

|   |   |   |  |   |  |
|---|---|---|--|---|--|
|   | рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав.<br><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i>                                    |   |  |   |  |
| 9 | Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації |
|   |   | посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |  |
|   |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | У |  |
|   |   |   | Департамент  | У |  |



|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | забезпечує зберігання реєстраційних справ | земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

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

| № з/п | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*   | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|---|---|-------------------------|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В   | У момент звернення      |
| 2.    | За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за надання інформації у повному обсязі та встановлення особи заявника.<br>За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві                         | В   | У момент звернення      |

|    |  |  |   |   |  |
|----|--|--|---|---|--|
|    | 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.  |  | державних адміністрації   |   |  |
| 3. | Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.<br><br>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв<br><br>Під час розгляду заяви |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для надання інформації у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | У режимі реального часу  |

|     |   |  |  |   |                         |
|-----|---|--|--|---|-------------------------|
| 5.  | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | У режимі реального часу |
| 6.  | Опрацювання заяви про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | У режимі реального часу |
| 6.1 | розгляд заяви про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її надання  |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                         |
| 6.2 | формування виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації у формі виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |                         |
| 7.  | Видача виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг  | В | У режимі реального часу |

|    |   |  |  |   |                      |
|----|---|--|--|---|----------------------|
|    | рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.<br><br><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мініюсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i> | них послуг   | виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації   |   |                      |
| 8. | Збереження документу, що підтверджує сплату адміністративного збору за надання інформації з Державного реєстру прав   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Протягом трьох років |

*\*\* 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».*

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

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

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

| <b>№ з/п</b> | <b>Етапи опрацювання звернення</b>  | <b>Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги</b> | <b>Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*</b>  | <b>Дія В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує</b> | <b>Строки виконання етапів</b> |
|--------------|---|---|---|--|--------------------------------|
| 1.           | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                          | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В  | У момент звернення             |
| 2.           | За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за надання інформації у | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                          | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання  | В  | У момент звернення             |

|    |   |  |  |   |   |
|----|---|--|--|---|---|
|    | <p>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> |  | адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації   |   |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> | В | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |
| 4. | Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних</p>   | В | В режимі реального часу   |

|     |  |  |   |   |                         |
|-----|--|--|---|---|-------------------------|
|     | адміністративної послуги, зокрема:   |  | послуг районних в місті Києві державних адміністрації   |   |                         |
| 4.1 | розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її надання  |  |   |   |                         |
| 4.2 | формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно  |  |   |   |                         |
| 4.3 | друк інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | В режимі реального часу |
| 5.  | Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.<br><br><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з</i> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | В режимі реального часу |



|    |   |  |   |   |                      |
|----|---|--|---|---|----------------------|
|    | <i>метою його перегляду.*</i>   |  |   |   |                      |
| 6. | Збереження документу, що підтверджує сплату адміністративного збору за надання інформації з Державного реєстру прав | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Протягом трьох років |

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

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

| № з/п  | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*               | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|--|--|--|---|---|-------------------------|
| 1.   | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно                            | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В   | У момент звернення      |
| Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В  |  |   |   |                         |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В  |  |   |   |                         |
| 2.   | За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав                  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно                            | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради   | В   | У момент звернення      |

|    |   |   |  |                           |   |
|----|---|---|--|---------------------------|---|
|    | <p>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).</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>(Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> | <p></p> <p>В</p> <p>В</p> |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень</p>   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В                         | <p>Під час формування та реєстрації заяви</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |

|    |   |   |  |   |  |
|----|---|---|--|---|--|
|    | уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | Під час формування та реєстрації заяви |
|    |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 5. | Опрацювання заяви про взяття  | Державний реєстратор                        | Департамент з питань реєстрації  | В | Взяття на облік безхазяйного           |

|     |   |                        |  |          |  |
|-----|---|------------------------|--|----------|--|
|     | на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для його проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:  | прав на нерухоме майно | виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |          | нерухомого майна проводиться в день реєстрації відповідної заяви |
|     |   |                        | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | <b>В</b> |  |
| 5.1 | розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для його проведення   |                        | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | <b>В</b> |  |
| 5.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд   |                        |  |          |  |
| 5.3 | здійснення пошуків у Державному реєстрі   |                        |  |          |  |
| 5.4 | прийняття та оформлення рішення:<br>- про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна ), |                        |  |          |  |

|       |   |   |  |   |                                      |
|-------|---|---|--|---|--------------------------------------|
|       | - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви   |   |  |   |                                      |
| 5.5   | перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду реєстрації взяття на облік безхазяйного майна, відкладення, відмови та прийняття відповідних рішень або скасування заяви |   |  |   |                                      |
| 5.6   | прийняття та оформлення відповідного рішення:   |   |  |   |                                      |
| 5.6.1 | про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію права власності на те саме майно)  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації відповідної заяви. |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                                      |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                                      |

|       |   |   |  |   |   |
|-------|---|---|--|---|---|
| 5.6.2 | про розгляд – відновлення розгляду заяви  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої заяви |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 5.6.3 | про зупинення державної реєстрації права власності (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації відповідної заяви.            |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
| 5.6.4 | про відмову у зупиненні державної реєстрації | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації відповідної заяви.  |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 5.6.5 | про відновлення державної реєстрації         | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації в базі даних заяв |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |



|       |   |   |  |   |                                      |
|-------|---|---|--|---|--------------------------------------|
| 5.6.6 | - про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна           | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації відповідної заяви. |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                                      |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                                      |
| 5.6.7 | - про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації відповідної заяви. |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                                      |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                                      |

|     |  |   |  |   |                             |
|-----|--|---|--|---|-----------------------------|
| 5.7 | внесення записів до спеціального розділу Державного реєстру (у разі прийняття рішення про взяття на облік)   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення    |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                             |
| 5.8 | формування документів за результатом розгляду заяв для подальшого використання заявником.  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                             |
| 6   | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, проставленням підпису та печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.<br><i>Результат</i> | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У момент звернення заявника |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                             |

|  |  |  |   |          |  |
|--|--|--|---|----------|--|
|  | <p>надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</p> |  | <p>Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> | <p>В</p> |  |
|--|--|--|---|----------|--|

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання 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)**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*   | Дія<br>В- виконує,<br>У –бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|---|--|-------------------------|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В  | У момент звернення      |
| 2.    | 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. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання  | В  | У момент звернення      |

|    |   |  |   |                            |   |
|----|---|--|---|----------------------------|---|
|    | <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> |  | адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації  |                            |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> <p>Державний реєстратор прав на нерухоме майно</p> | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> | <p>В</p> <p>В</p> <p>В</p> | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |

|    |   |  |   |   |                    |
|----|---|--|---|---|--------------------|
|    |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |                    |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | У момент звернення |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Невідкладно        |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     | розгляд суб'єкту державної реєстрації.   |   |  |   |   |
| 6.  | Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                       |   | В  |   |   |
|     | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                                   |   | В  |   |   |
| 6.1 | розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 6.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
| 6.3 | здійснення пошуків у Державному реєстрі  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|       |  |   |  |   |  |
|-------|--|---|--|---|--|
| 6.4   | прийняття та оформлення рішення:<br>- про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні);<br>- рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви. |   |  |   |  |
| 6.5   | перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про скасування, відмови.  |   |  |   |  |
| 6.6   | прийняття та оформлення відповідного рішення:  |   |  |   |  |
| 6.6.1 | про зупинення державної реєстрації скасування (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією)   |   |  |   |  |
| 6.6.2 | про відмову у зупиненні державної реєстрації   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |



|       |   |   |  |   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.3 | про відновлення розгляду заяви  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.4 | про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно   |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |

|  |   |  |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|
| 6.6.5  | У разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, редагування заяви, її друк та проставлення підписів | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | 30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду  |
| 6.6.6  | про відновлення розгляду заяви (заявником у строк встановлений законодавством усунено обставини, що були підставою для прийняття відповідного рішення)  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В | Після усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення, але не більше 30 робочих днів з моменту отримання рішення про зупинення розгляду заяви |
| Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |   |  | В   |   |   |
| Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             |   |  | В   |   |   |
| 6.6.7  | про скасування  | Державний реєстратор прав на нерухоме                | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської  | В | В день реєстрації відповідної заяви у   |

|       |  |   |  |   |  |
|-------|--|---|--|---|--|
|       |  | майно                                       | ради (Київської міської державної адміністрації)   |   | Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно                                       |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.6.8 | про відмову у скасуванні   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             |   |  |
| 6.7   | внесення записів про скасування (у разі прийняття рішення про скасування). | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі                                |

|     |   |  |  |   |  |
|-----|---|--|--|---|--|
|     |   |  | адміністрації)   |   | речових прав на нерухоме майно   |
|     |   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.8 | формування документу за результатом розгляду заяви для подальшого використання заявником.                                       | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|     |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 7.  | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію, проставленням підпису та печатки адміністратора центру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської                 | В | У момент звернення заявника  |

|    |  |  |  |   |  |
|----|--|--|--|---|--|
|    | надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.  |  | державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації   |   |  |
| 8. | <p>За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної реєстрації у паперовій формі - видає витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав.</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.***</i></p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державном у реєстрі речових прав на нерухоме майно |

|    |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|--|
| 9. | Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації |
|    |   | посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | У |  |
|    |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |  |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |  |

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

\*\*До запровадження інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, а також у разі проведення реєстраційних дій

*на підставі рішень судів, що набрали законної сили, до запровадження відповідної інформаційної взаємодії реєстраційні дії на підставі рішень судів проводяться за зверненням заявника.*

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Департаменту  
з питань реєстрації  
виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме**  
**майно**

(у разі якщо відбулося виправлення такої помилки в документах, що подавалися для державної реєстрації прав, або відбулася зміна адреси об'єкта нерухомого майна )

| № з/п | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*   | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|---|---|-------------------------|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В   | У момент звернення      |
| 2.    | 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради   | В   | У момент звернення      |



|    |  |   |  |   |   |
|----|--|---|--|---|---|
|    | <p>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>(Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій</p>   |   |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій</p> | В | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |
|    |  | <p>Державний реєстратор прав на нерухоме майно</p>          | <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>   | В |   |
|    |  |   | <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської</p>   | В |   |

|    |  |  |   |   |             |
|----|--|--|---|---|-------------|
|    |  |  | міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   |             |
|    |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |             |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Невідкладно |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг  | В | Невідкладно |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     | прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації.   |   | их послуг районних в місті Києві державних адміністрацій   |   |   |
| 6.  | Опрацювання заяви про внесення змін, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 6.1 | розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації внесення змін  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
| 6.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.3 | здійснення пошуків у Державному реєстрі  |   |  |   |   |
| 6.4 | прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням ( у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви |   |  |   |   |
| 6.5 | перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, прийняття рішення про внесення змін, відмови  |   |  |   |   |

|       |   |   |  |   |   |
|-------|---|---|--|---|---|
| 6.6   | прийняття та оформлення відповідного рішення:   |   |  |   |   |
| 6.6.1 | Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (внесення змін) на те саме майно)                                    | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.2 | про зупинення державної реєстрації внесення змін (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації та/або заяви власника про заборону) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       |  |   | державної адміністрації)   |   |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.3 | про відмову у зупиненні державної реєстрації | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.4 | про відновлення державної реєстрації         | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.5 | про розгляд – відновлення розгляду заяви | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої заяви |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|       |                                       |   |  |   |   |
|-------|---------------------------------------|---|--|---|---|
| 6.6.6 | про внесення змін до запису           | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.7 | про відмову у внесенні змін до запису | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.7 | внесення записів про зміни (у разі прийняття рішення про внесення змін)                  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.8 | формування документу за результатом розгляду заяви для подальшого використання заявником | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |  |   | Департамент комунальної  | В |   |



|    |   |  |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|
|    |   |  | власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   |   |
|    |   |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |   |
| 7. | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, проставленням підпису та печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.                                    | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | У момент звернення заявника   |
| 8. | За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),  | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |

|    |   |   |  |          |   |
|----|---|---|--|----------|---|
|    | <p>реєстрації у паперовій формі - видає витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації.</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p> |   | <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій</p>   |          |   |
| 9. | <p>Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років.</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>   | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій</p> | <p>В</p> | <p>Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації</p> |
|    |   | <p>посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа</p> | <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>   | <p>У</p> |   |
|    |   |   | <p>Департамент комунальної власності м.</p>  | <p>У</p> |   |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  | структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                          |   |  |
|  |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | У |  |

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме**  
**майно**  
**(у разі допущення технічної помилки (граматичної, арифметичної чи іншої**  
**помилки))**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення   | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*   | Дія<br>В- виконує,<br>У –бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|---|--|---|--|-------------------------|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В  | У момент звернення      |
| 2.    | 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних               | В  | У момент звернення      |

|    |  |  |   |   |  |
|----|--|--|---|---|--|
|    | 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.               |  | адміністрації   |   |  |
| 3. | Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.<br><br>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв<br><br>Під час розгляду заяви |
|    |  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |  |
|    |  |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |  |
|    |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |  |

|    |  |  |   |   |                                       |
|----|--|--|---|---|---------------------------------------|
|    |  |  | адміністрації)  |   |                                       |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Невідкладно                           |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації.                         | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Невідкладно                           |
| 6. | Опрацювання заяви про внесення змін, а також документів, необхідних для їх   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської  | В | В день реєстрації відповідної заяви у |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       | проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:   |   | міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   | Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно                                 |
| 6.1   | розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації внесення змін  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
| 6.2   | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.3   | здійснення пошуків у Державному реєстрі  |   |  |   |   |
| 6.4   | прийняття та оформлення рішення:<br>- про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням ( у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні);<br>- рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви |   |  |   |   |
| 6.5   | перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, прийняття рішення про внесення змін, відмови  |   |  |   |   |
| 6.6   | прийняття та оформлення відповідного рішення:  |   |  |   |   |
| 6.6.1 | Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (внесення змін) на те саме майно)   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | майно   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.2 | про зупинення державної реєстрації внесення змін (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.3 | про відмову у зупиненні державної реєстрації   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва   | В |   |



|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       |  |   | виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.4 | про відновлення державної реєстрації     | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.5 | про розгляд – відновлення розгляду заяви | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої заяви   |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської                          | В |   |

|       |                                       |   |  |   |   |
|-------|---------------------------------------|---|--|---|---|
|       |                                       |   | державної адміністрації)   |   |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.6 | про внесення змін до запису           | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.6.7 | про відмову у внесенні змін до запису | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     |  |   | ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)                                   |   |   |
| 6.7 | внесення записів про зміни (у разі прийняття рішення про внесення змін)                  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.8 | формування документу за результатом розгляду заяви для подальшого використання заявником | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради   | В |   |

|    |  |  |   |   |   |
|----|--|--|---|---|---|
|    |  |  | (Київської міської державної адміністрації)   |   |   |
| 7. | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, проставленням підпису та печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | У момент звернення заявника   |
| 8. | За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної реєстрації у паперовій формі - видає витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації.<br><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на вебпорталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |

|    |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|--|
| 9. | Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації |
|    |   | посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | У |  |
|    |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |  |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | У |  |

*Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.*

*\* 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».*

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги з**  
**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**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення  | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*  | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|--|---|-------------------------|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В   | У момент звернення      |
| 2.    | 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської   | В   | У момент звернення      |

|    |  |   |  |   |   |
|----|--|---|--|---|---|
|    | <p>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>державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p>  |   |   |
| 3. | <p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> | В | <p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p> |
|    | <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>  | <p>Державний реєстратор прав на нерухоме майно</p>          | <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>   | В |   |
|    |  |   | <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого</p>  | В |   |



|    |  |  |  |   |             |
|----|--|--|--|---|-------------|
|    |  |  | органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   |             |
|    |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)   | В |             |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Невідкладно |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр)  | В | Невідкладно |

|     |  |   |  |   |   |
|-----|--|---|--|---|---|
|     | підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації   |   | надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій   |   |   |
| 6.  | Опрацювання заяви про внесення змін (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису), а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 6.1 | розгляд заяви та документів, необхідних для проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
| 6.2 | встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.3 | здійснення пошуків у Державному реєстрі  |   |  |   |   |
| 6.4 | перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, прийняття рішення про внесення змін, відмови,   |   |  |   |   |
| 6.5 | прийняття та оформлення відповідного рішення:  |   |  |   |   |

|       |   |   |  |   |  |
|-------|---|---|--|---|--|
| 6.5.1 | про зупинення державної реєстрації внесення змін (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно  |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |
|       |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |  |
| 6.5.2 | про відновлення державної реєстрації  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв |
|       |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |  |

|       |  |   |  |   |   |
|-------|--|---|--|---|---|
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.5.3 | про розгляд – відновлення розгляду заяви   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У день прийняття рішення щодо попередньої заяви   |
|       |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.5.4 | про внесення змін до запису (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |

|       |                                       |   |  |   |   |
|-------|---------------------------------------|---|--|---|---|
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 6.5.5 | про відмову у внесенні змін до запису | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|       |                                       |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|       |                                       |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |

|    |   |  |  |   |   |
|----|---|--|--|---|---|
| 7. | <p>За результатами розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для такої реєстрації (крім документів, що відповідно до закону не повертаються заявнику), та за наявності бажання заявника отримати результати державної реєстрації у паперовій формі – видає:</p> <p>- рішення державного реєстратора про внесення змін або щодо відмови в внесенні запису.</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 8. | <p>Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту державної реєстрації прав, державним реєстратором якого здійснювався розгляд документів, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років.</p>  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації          |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
|  |  |   |  |   |
|  |  | посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління) суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | У |
|  |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | У |
|  |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | У |

*Механізм оскарження: рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.*

*\* 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».*

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

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

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Департаменту**  
**з питань реєстрації**  
**виконавчого органу**  
**Київської міської ради**  
**(Київської міської державної**  
**адміністрації) від 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги з**  
**державної реєстрації заборони вчинення реєстраційних дій**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*               | Дія<br>В- виконує,<br>У –бере участь,<br>П – погоджує,<br>З -затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|-----------------------------|--|---|---|-------------------------|
| 1     | 2                           | 3  |   |   | 5                       |
| 1.    | Ідентифікація заявника      | Державний реєстратор прав на нерухоме майно                            | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В   | У момент звернення      |
|       |                             |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної     | В   |                         |



|    |   |   |  |   |                    |
|----|---|---|--|---|--------------------|
|    |   |   | адміністрації)   |   |                    |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                    |
| 2. | Формування та реєстрація заяви/рішення суду в базі даних заяв | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | У момент звернення |
|    |   |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                    |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської  | В |                    |

|    |  |   |  |   |                          |
|----|--|---|--|---|--------------------------|
|    |  |   | міської державної адміністрації)   |   |                          |
| 3. | Прийняття документів, що подаються разом із заявою/судовим рішенням, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | Під час реєстрації заяви |
|    |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |                          |
|    |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |                          |
| 4. | Видача документів за результатом розгляду заяви.   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської   | В | Під час реєстрації заяви |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  | міської ради<br>(Київської<br>міської<br>державної<br>адміністрації)  |   |  |
|  |  |  | Департамент<br>комунальної<br>власності<br>м. Києва<br>виконавчого<br>органу<br>Київської<br>міської ради<br>(Київської<br>міської<br>державної<br>адміністрації) | В |  |
|  |  |  | Департамент<br>земельних<br>ресурсів<br>виконавчого<br>органу<br>Київської<br>міської ради<br>(Київської<br>міської<br>державної<br>адміністрації)                | В |  |

*\* 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».*

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 20.02.2023 № 18-з**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги з**  
**державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення                      | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)*  | Дія<br>В- виконує,<br>У – бере участь,<br>П – погоджує,<br>З - затверджує | Строки виконання етапів |
|-------|--|--|--|---|-------------------------|
| 1     | 2  | 3  |  |   | 5                       |
| 1.    | Ідентифікація заявника                           | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В   | У момент звернення      |
| 2.    | Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                   | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської   | В   | У момент звернення      |

|    |  |  |  |   |                                     |
|----|--|--|--|---|-------------------------------------|
|    |  |  | державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації  |   |                                     |
| 3. | Прийняття документів, що подаються разом із заявою   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Під час державної реєстрації заяви. |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Невідкладно                         |

|    |   |  |  |   |   |
|----|---|--|--|---|---|
|    | Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила.   |  |  |   |   |
| 5. | Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, з накладенням кваліфікованого електронного підпису особи, яка їх виготовила, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій | В | Невідкладно   |
| 6. | Встановлення черговості розгляду заяви про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно, що надійшла на розгляд (заяви щодо обтяження речового права).  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|    |   |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської  | В |   |

|    |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|
|    |   |   | державної адміністрації)  |   |   |
|    |   |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  | В |   |
| 7. | Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію обтяження речового права, зупинення державної реєстрації, та прийняття відповідного рішення (заяви щодо обтяження речового права). | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|    | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   | В   |   |   |
|    | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)  |   | В   |   |   |
| 8. | Прийняття рішення про державну реєстрацію прав  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської  | В | В день реєстрації відповідної заяви у   |

|    |  |   |  |   |   |
|----|--|---|--|---|---|
|    | та їх обтяжень, зупинення розгляду або відмову в такій реєстрації (заяви щодо обтяження речового права). |   | міської ради (Київської міської державної адміністрації)   |   | Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно                                       |
|    |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|    |  |   | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 9. | Внесення до Державного реєстру прав відомостей   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|    |  |   | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |



|     |  |  |  |   |   |
|-----|--|--|--|---|---|
|     |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 10. | Формування витягу або відповідного рішення з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)            | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
|     |  |  | Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | В |   |
|     |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)             | В |   |
| 11. | Друк витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію обтяжень, проставленням підпису та | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної       | В | В день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на                |

|     |   |  |  |   |   |
|-----|---|--|--|---|---|
|     | печатки адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або відповідне рішення державного реєстратора.   |  | адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації  |   | нерухоме майно  |
| 12. | За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)<br><br>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації | В | Забороняється видавати заявнику документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав у строки, менші, ніж ті, з урахуванням яких ним сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав відповідно до частин першої та другої статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

|     |   |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|---|--|
|     | <p>відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p> |   |   |   |  |
| 13. | <p>Передача реєстраційної справи або документів для долучення до реєстраційної справи суб'єкту, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, поштовим відправленням за описом або нарочно за описом для подальшого зберігання протягом трьох років.</p>                  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>   | <p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Управління (Центр) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрації</p> | В | Протягом трьох робочих днів з дати проведення відповідної державної реєстрації |
|     |   | <p>посадова особа із зберігання реєстраційних справ - державний реєстратор суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ, або посадова особа структурного підрозділу (відділу, управління)</p> | <p>Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p>  | У |  |
|     |   |   | <p>Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради</p>   | У |  |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  | суб'єкта, що забезпечує зберігання реєстраційних справ | (Київської міської державної адміністрації)  |   |  |
|  |  |  | Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) | У |  |

**Механізм оскарження:** рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені в порядку, визначеному статтею 37 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

\* 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».

\*\*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