

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)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
1.2	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 e-mail: dozvil_golos@ukr.net
1.3	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 e-mail: darn_cnap@kmda.gov.ua
1.4	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 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua
1.5	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 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua

1.6	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 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
1.7	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 e-mail: cnap-pechrda@kmda.gov.ua
1.8	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 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
1.9	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 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua
1.10	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 e-mail: cnapr@solor.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapr@solor.gov.ua
1.11	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 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Режим роботи:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
		неділя	Вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	

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

7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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. 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. 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. 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. За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа. 3. Документ, що є підставою для внесення відмітки про погашення запису. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заяву про внесення змін до записів Державного реєстру прав (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису) може подати заявник (або уповноважена особа), а також особа, записи про яку в Реєстрі прав власності на нерухоме майно залишилися без проставлення відмітки про погашення, або її спадкоємці (правонаступники) до центру надання адміністративних послуг або нотаріуса.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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). Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

		Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав. У разі надання однієї послуги усім співвласникам нерухомого майна адміністративний збір справляється один раз у повному обсязі. У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається. У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню. Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
10	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
11	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	1) заявлене право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 8) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 9) заявником подано ті самі документи, на підставі яких вже внесено відповідний запис у Державний реєстр прав.
12	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про внесення змін; - внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (проставлення у Реєстрі прав власності на нерухоме майно відмітки про погашення такого запису); 2) рішення про відмову у державній реєстрації змін із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.
13	Способи отримання відповіді (результату)	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. Рішення можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса; <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