

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу

Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

Н. Мельник

від 01.02.2017 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Департаменту
комунальної власності
виконавчого органу

Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

А.Тудзь

від 01.02.2017 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу

Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

Ю.Полішук

від 01.02.2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

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

Виконавчий орган Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження Центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38 (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.ua/

1.2	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 281-66-66, (044) 281-66-28
1.3	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника,21	(044) 564-90-26, (044) 572-04-40
1.4	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського,29 проспект Лісовий ,39-а	(044) 546-99-00
1.5	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Бажова,11/8	(044) 559-73-78
1.6	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, просп. Героїв Сталінграду, 57 вулиця Маршала Тимошенка, 16	(044) 485-22-94 (044) 485-22-78 (044) 485-22-93
1.7	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, Суворова, 15	(044) 280-41-97
1.8	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 425-42-44 (044) 425-51-49
1.9	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 451-27-61 424-1598

1.10	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський,41	(044) 207-09-68
1.11	Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4 вул. Б.Хмельницького,24	(044) 235-32-16 (044) 288-22-62 (044) 234-92-72 (044)278-71-60 (044)226-31-97
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок, середа	9:00-18:00
		вівторок, четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-16:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 року №1952-IV зі змінами Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-VI зі змінами	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 р. № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 р. за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника	

7.	Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються в оригіналах. У разі коли оригінали документів, необхідних для державної реєстрації прав, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства. Державній реєстрації підлягають виключно заявлені речові права на нерухоме майно та їх обтяження, за умови їх відповідності законодавству і поданим/отриманим документам. Заява про державну реєстрацію прав подається окремо щодо кожного об'єкта нерухомого майна. Під час подання заяви про державну реєстрацію прав заявник зобов'язаний повідомити державного реєстратора про наявність встановлених законом обтяжень речових прав на нерухоме майно. Документи, що подаються для державної реєстрації прав, повинні відповідати вимогам, встановленим цим Законом та іншими нормативно-правовими актами. Не розглядаються документи з підчищеннями або дописками, закресленими словами та іншими не обумовленими в них виправленнями, заповнені олівцем, з пошкодженнями, що не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст, а також оформлені з порушенням вимог законодавства. Відповідальність за достовірність даних, що містяться в документах, поданих для державної реєстрації прав, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
	1. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору. У разі коли особа, звільнена від сплати адміністративного збору, подається оригінал і копія документу, що підтверджує право на звільнення від сплати. 2. Документу, що посвідчує особу заявника (оригінал пред'являється) та картку платника податків (в разі наявності) або документ, що підтверджує її відсутність. Особа заявника встановлюється на підставі передбаченого Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" документа, що посвідчує таку особу. 1) <u>документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:</u> а) паспорт громадянина України; б) паспорт громадянина України для виїзду за кордон; в) дипломатичний паспорт України; г) службовий паспорт України; г) посвідчення особи моряка; д) посвідчення члена екіпажу; е) посвідчення особи на повернення в Україну; є) тимчасове посвідчення громадянина України; 2) документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус: а) посвідчення водія;	

- б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;
- в) посвідка на постійне проживання;
- г) посвідка на тимчасове проживання;
- г) картка мігранта;
- д) посвідчення біженця;
- е) проїзний документ біженця;
- є) посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;
- ж) проїзний документ особи, якій надано додатковий захист.

Паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт України, службовий паспорт України, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, проїзний документ біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, картка мігранта містять безконтактний електронний носій.

Посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія не містять безконтактного електронного носія.

У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.

У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування, під час виконання посадових обов'язків документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.

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

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

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

3. Документ, який підтверджує виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно (оригінали та копії).

Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації права оренди на нерозподілені (невитребувані) земельні ділянки

1. Документи, що підтверджує сплату адміністративного збору. У разі коли особа, звільнена від сплати адміністративного збору, подається оригінал і копія документу, що підтверджує право на звільнення від сплати.

2. Документу, що посвідчує особу заявника (оригінал пред'являється) та картку платника податків (в разі наявності) або документ, що підтверджує її відсутність. Особа заявника встановлюється на підставі передбаченого Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" документа, що посвідчує таку особу.

1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:

- а) паспорт громадянина України;
- б) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;
- в) дипломатичний паспорт України;
- г) службовий паспорт України;
- г) посвідчення особи моряка;
- д) посвідчення члена екіпажу;
- е) посвідчення особи на повернення в Україну;
- є) тимчасове посвідчення громадянина України;

2) документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:

- а) посвідчення водія;
- б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;

- в) посвідка на постійне проживання;
- г) посвідка на тимчасове проживання;
- г) картка мігранта;
- д) посвідчення біженця;
- е) проїзний документ біженця;
- є) посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;
- ж) проїзний документ особи, якій надано додатковий захист.

Паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт України, службовий паспорт України, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, проїзний документ біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, картка мігранта містять безконтактний електронний носій.

Посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія не містять безконтактного електронного носія.

У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.

У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування, під час виконання посадових обов'язків документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.

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

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

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

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

4. Договір оренди земельної ділянки.

5. Повідомлення про результати проведеного розподілу земельних ділянок у письмовій формі власників земельних часток (паїв) чи їх спадкоємців, які не взяли участь у розподілі земельних ділянок (у разі якщо відоме їх місцезнаходження).

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

1. Документи, що підтверджує сплату адміністративного збору. У разі коли особа, звільнена від сплати адміністративного збору, подається оригінал і копія документу, що підтверджує право на звільнення від сплати.

2. Документу, що посвідчує особу заявника (оригінал пред'являється) та картку платника податків (в разі наявності) або документ, що підтверджує її відсутність. Особа заявника встановлюється на підставі передбаченого Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" документа, що посвідчує таку особу.

1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:

а) паспорт громадянина України;

б) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;

	в) дипломатичний паспорт України; г) службовий паспорт України; г) посвідчення особи моряка; д) посвідчення члена екіпажу; е) посвідчення особи на повернення в Україну; є) тимчасове посвідчення громадянина України; 2) документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус: а) посвідчення водія; б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон; в) посвідка на постійне проживання; г) посвідка на тимчасове проживання; г) картка мігранта; д) посвідчення біженця; е) проїзний документ біженця; є) посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; ж) проїзний документ особи, якій надано додатковий захист. Паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, дипломатичний паспорт України, службовий паспорт України, посвідчення особи моряка, посвідчення члена екіпажу, посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, проїзний документ біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, картка мігранта містять безконтактний електронний носій. Посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія не містять безконтактного електронного носія. У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування, під час виконання посадових обов'язків документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення. У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів. Документом, що посвідчує особу, яка не досягла 14-річного віку, є свідоцтво про народження. 3. Рішення органу місцевого самоврядування про передачу в оренду земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування. 4. Договір оренди земельної ділянки.		
9.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="164 1727 699 2094"> Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги </td><td data-bbox="699 1727 1541 2094"> Подання документів здійснюється: - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса. - в електронній формі шляхом подання до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації особи (фізичної або юридичної) з використання електронного </td></tr> </table>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів здійснюється: - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса. - в електронній формі шляхом подання до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації особи (фізичної або юридичної) з використання електронного
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів здійснюється: - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса. - в електронній формі шляхом подання до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації особи (фізичної або юридичної) з використання електронного		

		цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених п. 8 ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації інших речових прав: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; 5) інваліди Великої Вітчизняної війни, особи із числа учасників антитерористичної операції, яким надано статус інваліда війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) інваліди I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав. У разі якщо державна реєстрація права власності проводиться у скорочені строки, особи, визначені пунктами 1-9, не звільняються від сплати адміністративного збору.

11.	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (ст.34).
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу 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 у сфері державної реєстрації інших речових прав одночасно усім співвласникам нерухомого майна адміністративний збір справляється один раз у повному обсязі. У разі надання однієї послуги у сфері державної реєстрації інших речових прав співвласникам нерухомого майна окремо один від одного адміністративний збір справляється у повному обсязі з кожного із співвласників. 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.	
	Розмір плати (адміністративний збір) за проведення реєстраційних дій	
	- за державну реєстрацію інших речових права, відмінних від права власності - 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.	
	Розмір плати (адміністративний збір) за проведення реєстраційних дій у скорочені строки надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно	
	- 0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні; - 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день; - 2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.	
11.3	Реквізити рахунків для внесення плати	

Реквізити рахунків для зарахування коштів за державну реєстрацію інших речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (адміністративний збір)					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача (ГУ ДКСУ)	Код банку (МФО ГУ ДСКУ)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевченківському р-ні/Шевченківський р-н/ 22012600	37995466	ГУ ДКСУ у м. Києві	820019	31415530700011	22012600
Реквізити рахунків для зарахування коштів за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (адміністративний збір)					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача (ГУ ДКСУ)	Код банку (МФО ГУ ДСКУ)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевченківському р-ні/Шевченківський р-н/ 22012900	37995466	ГУ ДКСУ у м. Києві	820019	31416540700011	22012900
12.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація іншого речового права проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, або у скорочені терміни відповідно до ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» у термін 2 робочі дні, 1 робочий день, 2 години. Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. Строк, визначений у годинах, обраховується з часу реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. 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.			
13.	Підстава для відмови у прийнятті заяви про надання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію права власності не приймається за відсутності документа, що підтверджує оплату послуг, та у разі внесення відповідної плати не в повному обсязі.			
14.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Розгляд заяви про державну реєстрацію може бути зупинено державним реєстратором у таких випадках: 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини			

		третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
15.	Відкликання заяви про надання адміністративної послуги	Заява може бути відкликана заявником у будь-який час до прийняття державним реєстратором рішення щодо державної реєстрації прав або щодо відмови в такій реєстрації шляхом звернення заявника до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<u>У проведенні державної реєстрації іншого речового права може бути відмовлено, якщо:</u> 1) заявлене право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону; 2) заява про державну реєстрацію інших речових прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно 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) після завершення строку, встановленого Законом, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 8) заяву про державну реєстрацію іншого речового права в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 9) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 10) після завершення строку, встановленого Законом, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.
17.	Результат надання адміністративної послуги	За результатом розгляду заяви та документів, поданих для державної реєстрації інших речових прав, державний реєстратор перевіряє документи на наявність підстав для проведення реєстраційних дій, зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав або щодо відмови в такій реєстрації та приймає відповідні рішення. Рішення державного реєстратора за бажанням заявника, а також за зверненням посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом, 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 державного реєстратора, витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію інших речових прав надаються в електронній та (за бажанням заявника) в паперовій формі. Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію інших речових прав за бажанням заявника надається у паперовій формі. Такий витяг у паперовій формі надається з проставленням підпису та печатки державного реєстратора. 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 інших речових прав. Рішення державного реєстратора, витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію інших речових прав, отримані в електронній чи паперовій формі за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав, мають однакову юридичну силу та використовуються відповідно до законодавства.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в центрі надання адміністративних послуг, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.