**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Департаменту**

**з питань реєстрації**

**виконавчого органу**

**Київської міської ради**

**(Київської міської державної**

**адміністрації) від 05.05.2021 № 22-з**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**державної реєстрації речового права, похідного від права власності**

Департамент з питань реєстрації

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [сnap@kyivcity.gov.ua](mailto:сnap@kyivcity.gov.ua) |
| **1.2** | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації | | | 03039, м. Київ,  проспект Голосіївський, 42 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap.golos@kmda.gov.ua](mailto:cnap.golos@kmda.gov.ua) |
| **1.3** | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації | | | 02068, м. Київ,  вул. Олійника, 21 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 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 Маяковського, 29 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap\_desnrda@kmda.gov.ua](mailto:cnap_desnrda@kmda.gov.ua) |
| 02166, м. Київ,  проспект Лісовий, 39а | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap\_desnrda@kmda.gov.ua](mailto:cnap_desnrda@kmda.gov.ua) |
| **1.5** | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації | | | 02160, м. Київ,  вул. Харківське шосе, 18 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap11@](mailto:dozvid@ukr.net)kmda.gov.ua |
| **1.6** | Управління ( Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації | | | 04205, м. Київ,  вул. Маршала Тимошенка, 16 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 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 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap\_pechrda@kmda.gov.ua](mailto: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 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  cnap\_podilrda@kmda.gov.ua |
| 04123, м. Київ, вул.Червонопільська,14/14 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 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 | Тел(044) 202-60-38;  (044) 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 | Тел.: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap@solor.gov.ua](mailto:cnap@solor.gov.ua) |
| 03087, м. Київ,  бульвар Чоколівський, 40 | Тел.: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  cnap@solor.gov.ua |
| **1.11** | Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | | | 01054, м. Київ,  вул. Б. Хмельницького, 24 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap@shev.kmda.gov.ua](mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua) |
| 01054, м. Київ,  бульвар Т. Шевченка, 26/4 | Тел: (044) 202-60-38;  (044) 202-60-39  e-mail:  [cnap@shev.kmda.gov.ua](mailto:cnap@shev.kmda.gov.ua) |
| **2** | **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги** | | Режим роботи: | | | | |
| День тижня | | Часи прийому | |
| понеділок – четвер | | 9:00 – 20:00 | |
| п’ятниця | | 9:00 – 16:45 | |
| субота | | 9:00 – 18:00 | |
| неділя | | вихідний | |
| **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). | | | | |
| **5** | **Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування** | | Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598;  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;  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.  Заява про проведення реєстраційних дій не приймається в разі:  1)відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі;  2) не встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;  3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). | | | | |
| **7**  **7.1**  **7.2**  **7.3** | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно**  1.  Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).  За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв’язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).  У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.  Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.  Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.  Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.  2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб’єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред’являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.  За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.  3. Документ, який підтверджує виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно.  **Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування**  1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).  За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв’язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).  У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.  Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.  Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.  Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.  2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб’єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред’являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.  За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.  3. Рішення органу місцевого самоврядування про передачу в оренду земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування, може прийматися і у разі відсутності державної реєстрації права власності територіальної громади на таку земельну ділянку в Державному реєстрі прав.  4. Державна реєстрація права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та передана в управління, проводиться у спеціальному розділі Державного реєстру прав без державної реєстрації права власності за особою, яка управляє спадщиною, крім випадків, коли право власності на таку земельну ділянку вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.  обтяження переносяться до відповідної частини відкритого розділу Державного реєстру прав.  5. Державна реєстрація припинення права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування, проводиться без подання відповідної заяви заявниками одночасно з державною реєстрацією права власності на відповідну земельну ділянку.  У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015  № 1127, додатково подаються інші документи.  **Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації інших речових прав на земельну земельну ділянку, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 р. відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, у зв’язку із втратою, пошкодженням чи псуванням відповідного державного акта на право постійного користування земельною ділянкою, використовуються відомості з Державного земельного кадастру**  1. Заява (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та реєструє заяву в базі даних заяв за умови оплати послуг за державну реєстрацію прав у повному обсязі та встановлення особи заявника, а також у разі, коли заява подається щодо земельної ділянки, - за умови наявності в Державному земельному кадастрі відомостей про таку земельну ділянку).  За бажанням заявника у заяві зазначається інформація про здійснення з ним зв’язку (абонентський номер мобільного телефона та/або адреса електронної пошти).  У разі відсутності зауважень до відомостей, зазначених у заяві, заявник проставляє власний підпис на ній.  Під час формування та реєстрації заяви відповідно до закону встановлюється особа.  Встановлення особи громадянина України здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  Особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.  У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.  Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.  Заява на проведення реєстраційних дій в електронній формі подається за умови підписання її заявником з використанням засобів електронної ідентифікації з високим рівнем довіри.  2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). У разі коли суб’єкт речового права, звільнений від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, заявник пред’являє документ, що підтверджує право на таке звільнення, з якого державним реєстратором виготовляється копія, що додається до відповідної заяви.  За бажанням заявника сплата адміністративного збору за державну реєстрацію прав може проводитися шляхом відповідної оплати з використанням програмних засобів Порталу Дія з формуванням платіжного документа.  3. Копії примірника втраченого, пошкодженого чи зіпсованого державного акта.  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** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб’єкта державної реєстрації прав або нотаріус;  2) в електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів (за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право). | | | | | |
| **9** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених частиною восьмою статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.  Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.  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:   * 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; * 5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні; * 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день; * 2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години. | | | | | |
| **10** | **Строк надання адміністративної послуги** | 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».  Скорочені строки проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності:   * 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. | | | | | |
| **11** | **Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації** | 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті третьому частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;  3) направлення державним реєстратором запиту до відповідного органу для отримання інформації, яка необхідна для проведення державної реєстрації прав. Після отримання відповіді розгляд заяви відновляється. | | | | | |
| **12** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | 1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  2) заява про державну реєстрацію іншого речового права на нерухоме майно, похідного від права власності подана неналежною особою;  3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим 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;  5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;  6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;  7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви;  8) заяву про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об’єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;  9) документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації;  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;  11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право на нерухоме майно вже зареєстровано у Державному реєстрі прав. | | | | | |
| **13** | **Результат надання адміністративної послуги** | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав;  * внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно; * формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;  1. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття. | | | | | |
| **14** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 х 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.  Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.  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.  Вебпортал Мін’юсту.\* | | | | | |

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

Заступник начальника

відділу державної реєстрації

речових прав на нерухоме майно Лариса ДЗЮБЕНКО