

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор департаменту
з питань реєстрації

виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)



Г.Мельник

від 01.10.2017 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Департаменту
комунальної власності

виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)



А.Гудзь

від 01.10.2017 р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Департаменту
земельних ресурсів

виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)



О.Поліщук

від 01.10.2017 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення записів про скасування на підставі рішення суду (скасування рішення про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав, внесення змін до запису Державного реєстру прав, про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна)

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	<p>Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 року №1952-IV зі змінами</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 №5203-VI зі змінами</p>	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 р. № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p>	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>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.</p>	
Умови отримання адміністративної послуги			
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Звернення заявника - особи, в інтересах якої на підставі рішення суду скасовано рішення державного реєстратора, а також звернення посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом.</p>	
7.	Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Державній реєстрації підлягають виключно заявлені речові права на нерухоме майно та їх обтяження, за умови їх відповідності законодавству і поданим/отриманим документам.</p> <p>Заява про державну реєстрацію прав подається окремо щодо кожного об'єкта нерухомого майна.</p> <p>Під час подання заяви про державну реєстрацію прав заявник зобов'язаний повідомити державного реєстратора про наявність встановлених законом обтяжень речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Документи, що подаються для державної реєстрації прав, повинні відповідати вимогам, встановленим цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.</p> <p>Не розглядаються документи з підчищеннями або дописками, закресленими словами та іншими не</p>	

		<p>обумовленими в них виправленнями, заповнені олівцем, з пошкодженнями, що не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст, а також оформлені з порушенням вимог законодавства.</p> <p>Відповідальність за достовірність даних, що містяться в документах, поданих для державної реєстрації прав, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.</p>
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
	<p>1. Документи, що підтверджує сплату адміністративного збору, у разі внесення змін до записів Державного реєстру прав. У разі коли особа, звільнена від сплати адміністративного збору, подається оригінал і копія документу, що підтверджує право на звільнення від сплати.</p> <p>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.</p> <p><u>1) документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України:</u></p> <p>а) паспорт громадянина України;</p> <p>б) паспорт громадянина України для виїзду за кордон;</p> <p>в) дипломатичний паспорт України;</p> <p>г) службовий паспорт України;</p> <p>г) посвідчення особи моряка;</p> <p>д) посвідчення члена екіпажу;</p> <p>е) посвідчення особи на повернення в Україну;</p> <p>є) тимчасове посвідчення громадянина України;</p> <p>2) документи, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус:</p> <p>а) посвідчення водія;</p> <p>б) посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон;</p> <p>в) посвідка на постійне проживання;</p> <p>г) посвідка на тимчасове проживання;</p> <p>г) картка мігранта;</p> <p>д) посвідчення біженця;</p> <p>е) проїзний документ біженця;</p> <p>є) посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;</p> <p>ж) проїзний документ особи, якій надано додатковий захист.</p> <p>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.</p> <p>Посвідчення особи на повернення в Україну, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідчення водія не містять безконтактного електронного носія.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена</p>	

	<p>особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>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.</p> <p>Документом, що посвідчує особу, яка не досягла 14-річного віку, є свідоцтво про народження.</p> <p>3. Рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, що набрало законної сили та належним чином засвідчене.</p> <p>4. Рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, що набрало законної сили та належним чином засвідчене та копії документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (у разі скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав).</p> <p>5. Рішення суду про скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав та копії документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (у разі скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав до 1 січня 2013 року).</p> <p>6. Рішення суду про внесення змін до записів Державного реєстру прав, що набрало законної сили та належним чином засвідчене, документи в які необхідно внести зміни.</p> <p>7. Рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та скасування запису Державного реєстру прав, що набрало законної сили та належним чином засвідчене.</p>	
<p>9.</p>	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>10.</p>	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається безоплатно (крім випадку внесення змін до записів Державного реєстру прав).</p>
<p>11.</p>	<p>У разі платності:</p>	
<p>11.1</p>	<p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p>	<p>Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (ст. 34).</p>

11.2	<p align="center">Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за внесення змін до записів Державного реєстру прав</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. Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 align="center">Розмір плати (адміністративний збір) за проведення реєстраційних дій</p>						
<p align="center">- за державну реєстрацію внесення змін до записів Державного реєстру прав - 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p>						
11.3	<p align="center">Реквізити рахунків для зарахування коштів за державну реєстрацію внесення змін до записів Державного реєстру прав</p>					
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
12.	Строк надання адміністративної послуги		<p>Внесення змін до записів Державного реєстру прав, здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Внесення запису про скасування державної реєстрації прав, внесення запису про скасування рішення державного реєстратора здійснюються у строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду в Державному реєстрі прав.</p>			
13.	Підстава для відмови у прийнятті заяви про надання		Заява про державну реєстрацію права власності не приймається за відсутності документа, що підтверджує оплату послуг, та у разі внесення відповідної плати не в			

	адміністративної послуги	повному обсязі.
14.	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.
15.	<u>У внесенні записів про скасування на підставі рішення суду (скасування рішення про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав, внесення змін до запису Державного реєстру прав, про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна) може бути відмовлено:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - органом державної реєстрації прав, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна, взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або внесення змін до запису Державного реєстру прав; - подане рішення суду про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства; - запис про скасування державної реєстрації прав вже внесено; - запис Державного реєстру прав з відповідним реєстраційним номером уже скасовано.
16.	Результат надання адміністративної послуги	<p>За результатом розгляду заяви та документів, поданих для державної реєстрації скасування записів, державний реєстратор приймає рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні.</p> <p>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.</p> <p>За бажанням заявника - надається інформація з ДРРП у паперовій формі, шляхом її 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 або електронній формі, шляхом розміщення на веб-порталі Мін'юсту.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав у паперовій або електронній формі має однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Державний реєстр прав.</p>
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у

		сфері електронних документів та електронного документообігу.
--	--	--