

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації) від 02.07.2019 № 38-з
(в редакції наказу Департаменту з
питань реєстрації виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації) від 20.01.2020 № 12-з)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
комунальної власності
м. Києва виконавчого
органу Київської міської ради
ради (Київської міської державної
державної адміністрації)
від 25.02.2020 № 141

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
земельних ресурсів
виконавчого органу
Київської міської
(Київської міської
адміністрації)
від 17.02.2020 № 18

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Департамент з 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)

Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження, інформація щодо режиму роботи, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти		
1.1	Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Студентська, 7 тел: 486-02-29; 486-10-81; e-mail: org@dpr.kma.gov.ua	
		понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		обідня перерва	13:00-13:45
		субота, неділя	вихідний
1.2	Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Хрещатик, 10 тел: 202-61-51; e-mail: gukv@gukv.gov.ua	
		понеділок – четвер	9:00 – 18:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		обідня перерва	13:00-13:45
		субота, неділя	вихідний

1.3	Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ вул. Хрещатик, 32-а тел: 279-58-72; 288-07-57 e-mail: doc@kyivlend.gov.ua	
		понеділок – четвер	9:00 – 18:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		обідня перерва	13:00-13:45
		субота, неділя	вихідний

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5	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»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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.

Умови отримання адміністративної послуги

7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (орган місцевого самоврядування)
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються:</p> <p>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника). Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально</p>

		<p>посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.</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	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - 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 державної реєстрації прав.
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік; 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); 5) 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.
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявник); рішення державного реєстратора про відмову.
15	Способи отримання відповіді (результату)	<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> 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 суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.

**Після запровадження сервісу.*