

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**

надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

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 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	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua

1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

		м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		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 державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	Акти центральних органів виконавчої влади та інших місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування	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 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».	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	- звернення власника (уповноваженої особи) чи іншого правоволодільця; - звернення посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України,	

		<p>посвідчують особу чи її спеціальний статус».</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 подачі заяви 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 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 сплату адміністративного збору, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». У разі коли особа, речові права, обтяження речових прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав, не подається. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>3. Документи, що підтверджують право власності або інше право.</p> <p>4. Запит посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.</p>
8	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява/запит про надання виписки – інформації про осіб, які отримали відомості про зареєстровані права на нерухоме майно, що їм належить, та обтяження таких прав; відповідні копії документів, подаються заявником шляхом звернення у паперовій формі або шляхом подання її в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.</p> <p>Надання виписки проводиться за заявою/запитом заявника шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріусу або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.</p> <p>Документи подаються суб'єктом звернення особисто або</p>

		уповноваженим представником.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно. 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.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</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>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання виписки в паперовій формі; 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання виписки в електронній формі.</p>
10	Строк надання адміністративної послуги	Надання інформації з Державного реєстру прав у електронній формі здійснюється в режимі реального часу.
11	Підстава для відмови у прийнятті заяви про надання адміністративної послуги	Заява про надання інформації у вигляді виписки не приймається за відсутності документа, що підтверджує оплату послуг, та у разі внесення відповідної плати не в повному обсязі.
12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданні виписки може бути відмовлено, якщо: 1) заява про надання інформації подана неналежною особою; 2) подані документи не дають змоги встановити заявника, як власника.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав; рішення державного реєстратора про відмову.
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p><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></p> <p>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 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у</p>

		<p>паперовій формі.</p>
--	--	-------------------------

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, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.

*Після запровадження сервісу.