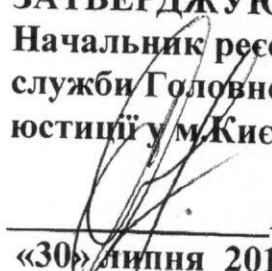


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник реєстраційної  
служби Головного управління  
юстиції у м. Києві

  
А.М. Янчук  
«30» липня 2014 року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Послуга:** взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

|              |  |
|--------------|--|
| <b>1.</b>    | <b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>      |
| <b>1.1.</b>  | Реєстраційна служба Головного управління юстиції у м. Києві  |
| <b>1.2.</b>  | Управління (центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |
| <b>1.3.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації           |
| <b>1.4.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації              |
| <b>1.5.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації             |
| <b>1.6.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації            |
| <b>1.7.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації             |
| <b>1.8.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації              |
| <b>1.9.</b>  | Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації             |
| <b>1.10.</b> | Центр надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації           |
| <b>1.11.</b> | Центр надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації           |
| <b>1.12.</b> | Центр надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації          |

2.  
3.

**Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги  
та центру надання адміністративних послуг, їх телефони,  
електронні адреси, режим роботи**

| №з/п | найменування  | адреса                                     | режим роботи  | телефони,<br>електронна адреса   |
|------|---|--|---|--|
| 1.   | Відділ реєстрації речових прав на нерухоме майно  | м.Київ,<br>вул. Марини Раскової, 15        | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-18.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-18.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>обідня перерва 13.00-13.45 | (044)521-95-21,<br>(044) 521-95-22,<br>(044)521-95-24,<br>(044)521-95-25,<br>(044)521-95-25,<br>(044) 521-95-26,<br>(044)521-95-30,<br>(044) 521-95-31,<br>(044) 521-95-33<br><a href="mailto:reestr.sluzba_kiev@ukrpost.ua">reestr.sluzba_kiev@ukrpost.ua</a> |
| 2.   | Управління (Центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації | м.Київ,<br>вул. Дніпровська набережна,19-б | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00         | (044)202-60-38,<br>(044)202-60-39  |
| 3.   | Центр надання адміністративних послуг<br>Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації       | м.Київ,<br>проспект 40-річчя Жовтня,42     | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00         | (044)281-66-28,<br>(044)281-66-32  |
| 4.   | Центр надання адміністративних послуг<br>Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації          | м.Київ,<br>вул.Олійника,21                 | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00         | (044)572-04-40,<br>(044)565-00-11,<br>(044)562-85-60   |
| 5.   | Центр надання адміністративних послуг<br>Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації         | м.Київ,<br>проспект Маяковського,29        | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00         | (044)544-99-00,<br>(044)547-85-00  |

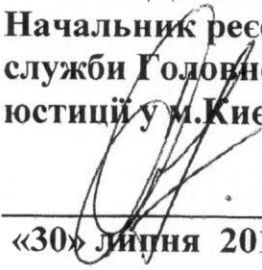
|     |   |   |   |                                   |
|-----|---|---|---|-----------------------------------|
| 6.  | Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації   | м.Київ,<br>вул. Бажова,11/8                       | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)292-02-67,<br>(044)292-20-63 |
| 7.  | Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації    | м.Київ,<br>проспект Героїв<br>Сталінграду, 57     | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)485-22-74,<br>(044)418-48-98 |
| 8.  | Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації     | м.Київ,<br>Кловський узвіз, 24                    | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)280-41-97,<br>(044)280-03-36 |
| 9.  | Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації    | м.Київ,<br>вул.<br>Костянтинівська<br>Хорива, 9/6 | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)417-53-31,<br>(044)425-51-49 |
| 10. | Центр надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації  | м.Київ,<br>проспект<br>Перемоги, 97               | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)424-74-80,<br>(044)424-72-82 |
| 11. | Центр надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  | м.Київ,<br>проспект<br>Повітрофлотський,<br>41    | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)207-09-85,<br>(044)207-17-01 |
| 12. | Центр надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації | М.Київ,<br>бульвар<br>Т. Шевченка,<br>26/4        | Понеділок 09.00-18.00<br>Вівторок 09.00-20.00<br>Середа 09.00-18.00<br>Четвер 09.00-20.00<br>П'ятниця 09.00-16.45<br>Субота 09.00-18.00 | (044)235-32-16,<br>(044)235-11-39 |
| 4.  | <b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>                        |   |   |                                   |
|     | 1.Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, форма та вимоги до                       |   |   |                                   |

|            |   |                              |               |            |
|------------|---|------------------------------|---------------|------------|
|            | заповнення якої затверджено наказом Міністерства юстиції України від 17 квітня 2012 року № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов'язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».<br>2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється).<br>3. Документ, що підтверджує повноваження (оригінал і копія). |                              |               |            |
| <b>5.</b>  | <b>Порядок та спосіб подання документів</b>   |                              |               |            |
|            | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або шляхом надсилання до центру надання адміністративних послуг поштою з описом вкладення.   |                              |               |            |
| <b>6.</b>  | <b>Платність/безоплатність адміністративної послуги</b>   |                              |               |            |
|            | Адміністративна послуга надається платно.   |                              |               |            |
| <b>6.1</b> | <b>Розмір та порядок внесення плати</b>   |                              |               |            |
|            | Надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно – <b>120,00 грн.</b> , сплачується згідно рахунків, наданих Державним казначейством України. Призначення платежу <b>K161004/52</b> , Реєстраційна служба ГУЮ у м.Києві.  |                              |               |            |
|            | <b>Отримувач платежу</b>  | <b>Розрахунковий рахунок</b> | <b>ЄДРПОУ</b> | <b>МФО</b> |
|            | УДК в Голосіївському районі м. Києва  | 31117115700002               | 38039757      | 820019     |
|            | УДК в Дарницькому районі м. Києва   | 31116115700003               | 38021179      | 820019     |
|            | УДК в Деснянському районі м. Києва  | 31115115700004               | 37984978      | 820019     |
|            | УДК в Дніпровському районі м. Києва   | 31114115700005               | 38012871      | 820019     |
|            | УДК в Оболонському районі м. Києва  | 31113115700006               | 38002491      | 820019     |
|            | УДК в Печерському районі м. Києва   | 31112115700007               | 38004897      | 820019     |
|            | УДК в Подільському районі м. Києва  | 31111115700008               | 37975298      | 820019     |
|            | УДК в Святошинському районі м. Києва  | 31110115700009               | 37962074      | 820019     |
|            | УДК в Солом'янському районі м. Києва  | 31110115700010               | 38050812      | 820019     |
|            | УДК в Шевченківському районі м.Києва  | 31119115700011               | 37995466      | 820019     |
| <b>6.2</b> | <b>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</b>   |                              |               |            |
|            | Постанова Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2012 року № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».   |                              |               |            |



|     |  |
|-----|--|
| 7.  | <b>Строк надання адміністративної послуги</b>  |
|     | Надається у день прийняття заяви.  |
| 8.  | <b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>  |
|     | <p>У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;</li> <li>2) нерухоме майно або його частина розміщені на території, державну реєстрацію прав на якій проводить інший орган державної реєстрації прав;</li> <li>3) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</li> <li>4) у Державному реєстрі прав та інших базах даних, які використовує державний реєстратор, містяться записи про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік, або записи про державну реєстрацію обтяжень речових прав на таке майно;</li> <li>5) у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності (в разі коли підставою для звернення органу місцевого самоврядування із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності).</li> </ol> |
| 9.  | <b>Результат надання адміністративної послуги</b>  |
|     | Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.   |
| 10. | <b>Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги</b>  |
|     | Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або поштою.   |
| 11. | <b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>  |
|     | Частина 11 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».   |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Начальник реєстраційної**  
**служби Головного управління**  
**юстиції у м.Києві**

  
**А.М. Янчук**  
**«30» липня 2014 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги  | Відповідальна особа                                  | Строки виконання етапів  |
|-------|---|--|--|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення   |
| 2.    | Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для його проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення   |
| 3.    | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення   |
| 4.    | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення   |
| 5.    | Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:   | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | У день надходження заяви   |
| 5.1.  | розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для його проведення   |  |  |
| 5.2.  | прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна   |  |  |
| 6.    | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно          | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |
|----|---|--|--|

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.