

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

А.М. Янчук

«30» липня 2014 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Послуга: внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки не з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг
1.1.	Реєстраційна служба Головного управління юстиції у м. Києві
1.2.	Управління (центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
1.3.	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
1.12.	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, електронна адреса
1.	Відділ реєстрації речових прав на нерухоме майно	м.Київ, вул. Марини Раскової, 15	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-18.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-18.00 П'ятниця 09.00-16.45 обідня перерва 13.00-13.45	(044)521-95-21, (044) 521-95-22, (044)521-95-24, (044)521-95-25, (044)521-95-25, (044) 521-95-26, (044)521-95-30, (044) 521-95-31, (044) 521-95-33 reestr.sluzba_kiev@ukrpost.ua
2.	Управління (Центр) надання послуг апарату Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м.Київ, вул. Дніпровська набережна,19-б	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)202-60-38, (044)202-60-39
3.	Центр надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект 40-річчя Жовтня,42	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)281-66-28, (044)281-66-32
4.	Центр надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, вул.Олійника,21	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)572-04-40, (044)565-00-11, (044)562-85-60
5.	Центр надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м.Київ, проспект Маяковського,29	Понеділок 09.00-18.00 Вівторок 09.00-20.00 Середа 09.00-18.00 Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-16.45 Субота 09.00-18.00	(044)544-99-00, (044)547-85-00

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

4.

Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

1. Заява про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на

нерухоме майно, 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».

2. Документ, що підтверджує внесення плати за надання витягу з Державного реєстру прав (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).

3. Копія документу, що підтверджує особу заявника (оригінал пред'являється) та копія реєстраційного номера облікової картки платника податку. Якщо заява подається уповноваженою особою, також документ, який підтверджує повноваження, копія документу, що підтверджує особу власника та копія реєстраційного номера облікової картки платника податку власника – фізичної особи.

4. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей.

5.

Порядок та спосіб подання документів

Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг.

6.

Платність/безоплатність адміністративної послуги

Адміністративна послуга надається безоплатно, крім випадків отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

У разі платності надання адміністративної послуги

6.1

Розмір та порядок внесення плати

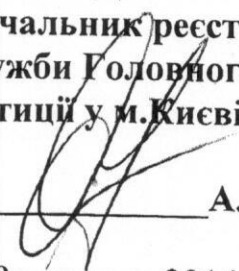
Надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно – **120,00 грн.**, сплачується у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно згідно рахунків, наданих Державним казначейством України.

Призначення платежу **K161004/52**, Реєстраційна служба ГУЮ у м.Києві.

Отримувач платежу	Розрахунковий рахунок	ЄДРПОУ	МФО
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
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата			
	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.	Строк надання адміністративної послуги			
	Надається у день надходження повідомлення про виявлення технічної помилки у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно або у день прийняття заяви.			
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги			
	Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо: 1) органом державної реєстрації прав, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом, Порядком прийняття і розгляду заяв про внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 грудня 2011 року № 3502/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2011 року за № 1429/20167, та іншими нормативно-правовими актами; 3) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 4) із заявою звернулася неналежна особа; 5) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 6) документи подані не в повному обсязі.			
9.	Результат надання адміністративної послуги			
	Внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно (за бажанням заявника).			
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги			
	Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або поштою.			
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги			
	Стаття 27 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
«Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме
майно у зв'язку з допущенням технічної помилки не з вини державного
реєстратора прав на нерухоме майно»

№ 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 внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для внесення змін, 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 внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для внесення змін та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
5.1.	розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для внесення змін		

5.2.	прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно		
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 внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
7.	Видача або надсилання поштою рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно), документів, що подавались для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.