


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з __.__.2021	A-28-05-00 Версія 04	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління державної реєстрації Тернопільської міської ради _____ Василь ФРАНКІВ	Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ
_____ 2021	_____ 2021	_____ 2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, І-ий поверх Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.; вівторок – з 11.00 до 20.00 год.; п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.; субота – з 8.00 до 15.00 год. Телефон: (067) 4472741, 0800303520 (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: snarternopil@meta.ua Веб-сайт ЦНАП: https://snap.rada.te.ua/ Територіальний підрозділ ЦНАП: 46001, м. Тернопіль, бульвар Тараса Шевченка, 3, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок-четвер – з 8.00 до 17.15 год.; п'ятниця – з 8.00 до 16.00 год.; обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя – вихідні. Телефон: (067) 4725715 Електронна пошта: ner.main@i.ua https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/</p>
----	---	--

2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	<p>1. Заява (формується та реєструється державним реєстратором).</p> <p>2. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.</p> <p>3. У разі подання заяви уповноваженою особою пред'являється оригінал документа, що підтверджує її повноваження.</p> <p>4. Документ про сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору.</p>
3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (або уповноваженою особою)
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>За отримання інформації з Державного реєстру прав (витяг в паперовій формі) у розмірі 0,025 від прожиткового мінімуму для працездатних осіб (50 грн.).</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав (інформація, витяг в електронній формі) у розмірі 0,0125 від прожиткового мінімуму для працездатних осіб (24 грн.).</p>
5.	Строк надання адміністративної послуги	Здійснюється в режимі реального часу
6.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (в електронній та (за бажанням заявника) в паперовій формі).
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	Шляхом звернення відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації Тернопільської міської ради (особисто або уповноваженою особою)
8.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	У разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	<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>Постанова КМУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25 грудня 2015 №1127 (зі змінами)</p>
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу	Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації Тернопільської міської ради бульв. Т.Г.Шевченка,3; 1-й поверх, каб. 5,6

Тернопільська міська рада, відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно
управління державної реєстрації

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-28-05-00

Сторінка - 2 з 3

		<p><u>Режим роботи:</u> Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15 п'ятниця – з 8.00 до 16.00 обідня перерва – з 13.00 до 14.00</p> <p><u>Графік прийому громадян:</u> Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15 п'ятниця – з 8.00 до 16.00 обідня перерва – з 13.00 до 14.00</p> <p>Електронна пошта: reg.main@i.ua тел../факс. (067)4472715</p>
--	--	---

* Державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації Тернопільської міської ради за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє підпис.
