


|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| Згідно з вимогами ISO 9001<br>Введено в дію з __.__.2021  | A-28-08-00<br>Версія 04 |  |
| Тернопільська міська рада   |                         |   |
| <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b><br>Державна реєстрація обтяжень речових прав   |                         |   |
| <b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю<br><b>Копія:</b> 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<br>_____ Василь ФРАНКІВ | Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ<br>_____ Іван ХІМЕЙЧУК | Міський голова<br>_____ Сергій НАДАЛ |
| _____ 2021  | _____ 2021  | _____ 2021                           |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | ЦНАП (місцезнаходження (адреса), довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | <p>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)<br/>46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, І-ий поверх<br/>Графік прийому громадян:<br/>понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 год.;<br/>вівторок – з 11.00 до 20.00 год.;<br/>п'ятниця – з 8.00 до 15.00 год.;<br/>субота – з 8.00 до 15.00 год.<br/>Телефон: (067) 4472741, 0800303520 (безкоштовно).<br/>Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:snarternopil@meta.ua">snarternopil@meta.ua</a><br/>Веб-сайт ЦНАП: <a href="https://snap.rada.te.ua/">https://snap.rada.te.ua/</a><br/>Територіальний підрозділ ЦНАП:<br/>46001, м. Тернопіль, бульвар Тараса Шевченка, 3, 1-й поверх.<br/>Графік прийому громадян:<br/>понеділок-четвер – з 8.00 до 17.15 год.;<br/>п'ятниця – з 8.00 до 16.00 год.;<br/>обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.;<br/>субота, неділя – вихідні.<br/>Телефон: (067) 4725715<br/>Електронна пошта: <a href="mailto:ner.main@i.ua">ner.main@i.ua</a><br/><a href="https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/">https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/</a></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> <p>5. Документи, що є підставою для накладення обтяження:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) судового рішення щодо набуття, зміни або припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що набрало законної сили;</li> <li>2) рішення державного виконавця, приватного виконавця щодо обтяження речових прав на нерухоме майно;</li> <li>3) визначеного законодавством документа, на якому нотаріусом вчинено напис про накладення заборони щодо відчуження нерухомого майна;</li> <li>4) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду;</li> <li>5) договору, укладеного в порядку, визначеному законом, яким встановлюється обтяження речових прав на нерухоме майно, чи його дубліката;</li> <li>6) закону, яким встановлено заборону користування та/або розпорядження нерухомим майном;</li> <li>7) інших актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законом.</li> </ol> |
| 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;<br>Розрахунковий рахунок для внесення плати | <p>Адміністративний збір справляється.</p> <p>За державну реєстрацію обтяжень речових прав, адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб (110 грн).</p> <p>Реквізити рахунку:<br/>КОД ЄДРПОУ: 37977599<br/>РАХУНОК: UA588999980314070530000019751<br/>ОДЕРЖУВАЧ: ГУК у Терн.обл./ТГ</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>м.Терноп./22012600<br/>КОД БЮДЖЕТНОЇ КЛАСИФІКАЦІЇ: 22012600<br/>Банк отримувача Казначейство України (ЕАП)</p> <p>Звільняються від сплати адміністративного збору:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом;</li> <li>2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;</li> <li>3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років;</li> <li>4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;</li> <li>5) інваліди Великої Вітчизняної війни, особи із числа учасників антитерористичної операції, яким надано статус інваліда війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;</li> <li>6) інваліди I та II груп;</li> <li>7) Національний банк України;</li> <li>8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування;</li> <li>9) інші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.</li> </ol> |
|--|--|---|

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  |   |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги   | Здійснюється в день реєстрації відповідної заяви  |
| 6. | Результат надання адміністративної послуги   | В електронній та (за бажанням завника) в паперовій формі:<br>1) Витяг з Державного реєстру прав;<br>2) Рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень;<br>3) Рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.  |
| 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   | 1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону;<br>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;<br>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом;<br>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення обтяження;<br>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;<br>6) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;<br>7) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;<br>8) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав. |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 року № 1952-IV (зі змінами).<br>Постанова КМУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | обтяжень» від 25 грудня 2015 №1127 (зі змінами)   |
| 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<br>бульв. Т.Г.Шевченка,3; 1-й поверх, каб. 5,6<br><u>Режим роботи:</u><br>Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15<br>п'ятниця – з 8.00 до 16.00<br>обідня перерва – з 13.00 до 14.00<br><u>Графік прийому громадян:</u><br>Понеділок – четвер – з 8.00 до 17.15<br>п'ятниця – з 8.00 до 16.00<br>обідня перерва – з 13.00 до 14.00<br>Електронна пошта: ner.main@i.ua<br>тел../факс. (067)4472715 |

\* Державний реєстратор 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.