


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 01.02.2022	A-28-08-00 Версія 06	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно		
Розробив: Управління державної реєстрації		

ПОГОДЖУЮ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління державної реєстрації Тернопільської міської ради Василь ФРАНКІВ	Міський голова Сергій НАДАЛ



Сертифікат: 2B6C7DF9A3891DA104000018452282097D990102
Дійсний з: 16.03.2021 17:00:31
Дійсний до: 16.03.2022 23:59:59
Підписувач: ГОРОХІВСЬКИЙ АНТОН МИХАЙЛОВИЧ



Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800
Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58
Підписувач: Надал Сергій Віталійович

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, I-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://cnap.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.;</p>
----	--	---

		<p>субота, неділя – вихідні. Телефон: (067) 4725715 Електронна пошта: ner.main@i.ua https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentra-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/</p>
2.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (формується та реєструється державним реєстратором). 2. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. 3. У разі подання заяви уповноваженою особою пред'являється оригінал документа, що підтверджує її повноваження. 4. Документ про сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документи, що є підставою для накладення обтяження: <ol style="list-style-type: none"> 1) судового рішення щодо набуття, зміни або припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, що набрало законної сили; 2) рішення державного виконавця, приватного виконавця щодо обтяження речових прав на нерухоме майно; 3) визначеного законодавством документа, на якому нотаріусом вчинено напис про накладення заборони щодо відчуження нерухомого майна; 4) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду; 5) договору, укладеного в порядку, визначеному законом, яким встановлюється обтяження речових прав на нерухоме майно, чи його дубліката; 6) закону, яким встановлено заборону користування та/або розпорядження нерухомим майном; 7) інших актів органів державної влади та посадових осіб згідно із законом.
3.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Особисто (або уповноваженою особою)</p>
4.	<p>Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)</p>	<p>Адміністративний збір справляється. За державну реєстрацію обтяжень речових прав, адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб</p>

	<p>за платну адміністративну послугу; Розрахунковий рахунок для внесення плати</p>	<p>(120 грн).</p> <p>Реквізити рахунку: КОД ЄДРПОУ: 37977599 РАХУНОК: UA588999980314070530000019751 ОДЕРЖУВАЧ: ГУК у Терн.обл./тг м.Терноп./22012600 КОД БЮДЖЕТНОЇ КЛАСИФІКАЦІЇ: 22012600 Банк отримувача Казначейство України (ЕАП)</p> <p>Звільняються від сплати адміністративного збору:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 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; 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; 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; 6) інваліди I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування;
--	--	---

		9) інші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
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: 1) Витяг з Державного реєстру прав; 2) Рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень; 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; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 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; 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). 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 бульв. Т.Г.Шевченка,3; 1-й поверх, каб. 5,6 <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 <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 Електронна пошта: reg.main@i.ua 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.