| Згідно з вимогами ISO 9001<br>Введено в дію з 03.06.2021 | А-28-02-00<br>Версія 06 | |
|---|---|---|
| Тернопільська міська рада | | |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**<br>Державна реєстрація державної реєстрації речового права, похідного від права власності. | | |
| **Оригінал**: головний спеціаліст з питань управління якістю<br>**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<br><br>_____ Василь ФРАНКІВ | Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ<br><br>_____ Іван ХІМЕЙЧУК | Міський голова<br><br>_____ Сергій НАДАЛ |
| 01.06.2021 | 02.06.2021 | 02.06.2021 |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | ЦНАП<br>(місцезнаходження (адреса), довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | 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: cnapternopil@meta.ua<br>Веб-сайт ЦНАП: https://cnap.rada.te.ua/<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: ner.main@i.ua<br>https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/ |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них | 1. Заява (формується та реєструється державним реєстратором).<br>2. Паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.<br>3. У разі подання заяви уповноваженою особою пред'являється оригінал документа, що підтверджує її повноваження.<br>4. Документ про сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору.<br>5. Документ, що підтверджує виникнення, перехід або припинення речового права на нерухоме майно (один із нижчеперелічених за наявності):<br>-Укладений в установленому законом порядку договір, предметом якого є нерухоме майно, речові права на яке підлягають державній реєстрації, чи його дублікат (наприклад: договір оренди, договір найму, договір суперфіцію);<br>- Рішення органу місцевого самоврядування про надання земельної ділянки у постійне користування;<br>- Державний акт на право постійного користування земельною ділянкою;<br>- Рішення про закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийнятого власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном;<br>- Рішення суду, що набрало законної сили, щодо інших речових прав на нерухоме майно;<br>- Заповіт, яким установлено сервітут на нерухоме майно. |
| 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 | **Адміністративний збір справляється:**<br>0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб (110 грн.).<br>0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні (1 140 грн.);<br>1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день (2 270 грн.); |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк 2 години (5 680грн.).<br><br>Реквізити рухунку:<br>КОД ЄДРПОУ: 37977599<br>РАХУНОК: UA588999980314070530000019751<br>ОДЕРЖУВАЧ: ГУК у Терн.обл./тг м.Терноп./22012600<br>КОД БЮДЖЕТНОЇ КЛАСИФІКАЦІЇ: 22012600<br>Банк отримувача Казначейство України (ЕАП)<br><br>Скорочені терміни (реквізити рухунку):<br>КОД ЄДРПОУ: 37977599<br>РАХУНОК: UA138999980314060540000019751<br>ОДЕРЖУВАЧ: ГУК у Терн.обл./тг м.Терноп./22012900<br>КОД БЮДЖЕТНОЇ КЛАСИФІКАЦІЇ: 22012900<br>Банк отримувача (ГУДКСУ): Казначейство України (ЕАП)<br><br>**Звільняються від сплати адміністративного збору:**<br>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;<br>2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;<br>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;<br>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;<br>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;<br>6) інваліди I та II груп;<br>7) Національний банк України;<br>8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування;<br>9) інші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.<br><br>. |
| 5. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів, 2 робочі дні, 1 робочий день, 2 години |
| 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. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | **Відмова у державній реєстрації:**<br><br>1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону;<br>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;<br>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;<br>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;<br>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;<br>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;<br>7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;<br>8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були |

| | | |
|---|---|---|
| | | підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;<br>9) документи подано до неналежного суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;<br>10) 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>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;<br>12) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації внесена до Єдиного реєстру боржників, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці.<br><br>**Відмова у прийнятті заяви:**<br>1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі;<br>2) невстановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;<br>3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). |
| 8. | Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги) | Шляхом звернення відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації Тернопільської міської ради<br>(особисто або уповноваженою особою) |
| 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-ий поверх, каб.5,6<br>режим роботи:<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 відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень 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.