

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 03.06.2021	A-28-07-00 Версія 06	
Тернопільська міська рада		
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <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  _____ Василь ФРАНКІВ	Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова  _____ Сергій НАДАЛ
01.06.2021	02.06.2021	02.06.2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	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: <a href="mailto:snarternopil@meta.ua">snarternopil@meta.ua</a> Веб-сайт ЦНАП: <a href="https://cnap.rada.te.ua/">https://cnap.rada.te.ua/</a> 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: <a href="mailto:ner.main@i.ua">ner.main@i.ua</a> <a href="https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-">https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-</a>
----	--	--

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-28-07-00**

Сторінка - 1 з 4

		naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява (формується та реєструється державним реєстратором).</li> <li>2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється).</li> <li>3. У разі подання заяви уповноваженою особою пред'являється оригінал документа, що підтверджує її повноваження;</li> <li>4. Документи, що є підставою для скасування: <ul style="list-style-type: none"> <li>- рішення суду, що набрало законної сили, <u>про скасування рішення державного реєстратора</u> (у випадку скасування запису Державного реєстру прав);</li> <li>- рішення суду, що набрало законної сили, <u>про скасування державної реєстрації речового права</u> (у разі скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав до 1 січня 2013 року, або скасування записів про державну реєстрацію прав, інформація про які відсутня в Державному реєстрі прав).</li> </ul> </li> </ol> <p>Ухвалення судом рішення про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, визнання недійсними чи скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, а також скасування державної реєстрації прав допускається виключно з одночасним визнанням, зміною чи припиненням цим рішенням речових прав, обтяжень речових прав, зареєстрованих відповідно до законодавства (за наявності таких прав).</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	Адміністративна послуга надається безоплатно

	послугу	
5.	Строк надання адміністративної послуги	У день реєстрації відповідної заяви
6.	Результат надання адміністративної послуги	В електронній та (за бажанням заявника) в паперовій формі: 1) Рішення про скасування; 2) Рішення про зупинення розгляду заяви; 3) Рішення про відмову у скасуванні; 4) Витяг з державного реєстру прав.
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) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 3) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 4) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 5) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 6) після завершення строку, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 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 речове право, 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	<p>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</p> <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: <a href="mailto:per.main@i.ua">per.main@i.ua</a> тел./факс. (067)4472715</p>
-----	--	--

\* 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.