

Додаток 33
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02. 2020 р. № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 4/1-6
процесу надання адміністративної послуги
«Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Державний реєстратор міської ради	У момент звернення.
2.	Прийняття заяви про реєстрацію обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор міської ради	У момент звернення.
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор міської ради	У момент звернення.
4.	Опрацювання заяви про реєстрацію обтяжень, а також документів, необхідних для такої реєстрації, та оформлення результату надання адміністративної послуги:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Строк повинен відповідати законодавству.
4.1.	розгляд заяви про реєстрацію обтяжень та документів, необхідних для реєстрації;		
4.2.	прийняття рішення про реєстрацію обтяжень або про відмову у реєстрації.		
5.	Видача або надсилання поштою рішення про відмову у реєстрації, або витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно), документів, що подавалися.	Державний реєстратор міської ради	Строк повинен відповідати законодавству.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

Начальник відділу державної реєстрації

Олександр ЧЕРНЕНКО