

Додаток 37
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 № 1 (в редакції
рішення виконавчого
комітету міської ради від
25.10.2022 № 113)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 4/1-8
процесу надання адміністративної послуги
«Заборона вчинення реєстраційних дій»

№ 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 заборону вчинення реєстраційних дій, 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 заборону, а також документів та оформлення результату надання адміністративної послуги:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви.
4.1.	розгляд заяви про заборону та документів, необхідних для реєстрації;		
4.2.	формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.		
5.	Видача або надсилання поштою чи на електронну адрес заявника витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор міської ради	Строк повинен відповідати законодавству.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

Начальник відділу

Андрій КОНОНЕНКО