

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБТЯЖЕНЬ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ
МАЙНО

Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа / Структурний підрозділ	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок їх отримання, перелік документів, інші умови.	Адміністратор	У момент звернення.
2.	Прийняття документів, формування заяви в Державному реєстрі прав, її друк та реєстрація у базі даних заяв Державного реєстру прав.	Адміністратор	У момент звернення.
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних заяв Державного реєстру речових прав.	Адміністратор	Безпосередньо після реєстрації заяви.
5.	Повідомлення власника майна про надходження заяви у випадках та порядку, встановленому законодавством.	Адміністратор	У встановлені строки
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав.	Адміністратор	У день (годину) надходження заяви
5.	Опрацювання заяви та доданих документів, їх розгляд по підготовка рішення:		
5.1.	розгляд заяви та перевірка документів, необхідних для вчинення реєстраційної дії;		
2.	прийняття рішення про задоволення заяви про вчинення реєстраційної дії або про відмову (зупинення її розгляду).		Протягом встановленого терміну
3.	повідомлення власника майна про прийняте рішення у випадках та порядку, встановленому законодавством.		
	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В день прийняття рішення з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір

7.	Видача рішення про державну реєстрацію та інформації з Державного реєстру прав (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень») або рішення про відмову у державній реєстрації прав.	Адміністратор	З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.
----	--	---------------	---

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.

Примітка: наведені терміни не включають вихідні, святкові дні та час відпочинку.

Секретар сільської ради



(Handwritten signature)

Максим МАТВЕЙЧУК