

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Балтської міської
ради Одеської області
№ 217-VIII від 19 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
державна реєстрація права власності на нерухоме майно

Балтська міська рада Одеської області

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Прийняття/отримання документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	В день звернення заявника
2.	Виготовлення електронних копій документів, поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та їх розміщення у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом строку, за які сплачено адміністративний збір
3.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом строку, за які сплачено адміністративний збір
4.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом строку, за які сплачено адміністративний збір
5.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для	Начальник відділу - державний	відділ «Центр надання адміністративних	Протягом строку, за які сплачено

	зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав)	реєстратор, державний реєстратор	послуг» міської ради	адміністративний збір
6.	Відкриття розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом строку, за які сплачено адміністративний збір
7.	Формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав для подальшого використання заявником	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Протягом строку, за які сплачено адміністративний збір
8.	Видача документів за результатом розгляду заяви	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	Після проведення реєстраційної дії за зверненням заявника

Відмову в проведенні державної реєстрації може бути оскаржено до суду у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради



Олена ФРОЛОВА