

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Балтської міської

ради Одеської області

№ 217-VIII від 19 березня 2021 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
внесення змін до записів
Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

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, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій поданих документів 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	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
3.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
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	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав

5.	Прийняття рішення про державну реєстрацію змін (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав)	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
6.	Внесення до відкритого розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження	Начальник відділу - державний реєстратор, державний реєстратор	відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
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	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
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