

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **00041**

### **Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно,**

#### **об'єкт незавершеного будівництва**

(назва адміністративної послуги)

### **Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно**

#### **Білгород-Дністровської міської ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

| № з/п | Етапи опрацювання звернення   | Відповідальна особа                         | Дія (В, У, П, З) | Строки виконання етапів                                      |
|-------|---|---|------------------|--|
| 1.    | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви та адміністративний збір   | Адміністратор ЦНАП                          | В                | У момент звернення   |
| 2.    | Оформлення заяви про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно та її реєстрація в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, а також прийняття документів для її проведення                   | Адміністратор ЦНАП                          | В                | У момент звернення   |
| 3.    | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав   | Адміністратор ЦНАП                          | В                | У момент звернення   |
| 4.    | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав   | Адміністратор ЦНАП                          | В                | У момент звернення   |
| 5.    | Опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності в Державному реєстру прав, а також документів, необхідних для здійснення державної реєстрації та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | В                | З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір |
| 6.    | Передача результату надання адміністративної послуги  | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | В                | З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір |
| 7.    | Видача витягу з Державного реєстру прав (у випадках,  | Адміністратор ЦНАП                          | В                | З урахуванням строку, за який                                |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   | передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень») або рішення про відмову у державній реєстрації прав |  |  | сплачено адміністративний збір                    |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги</b>                            |   |  |  | <b>5 робочих днів</b>                             |
| <b>Скорочені строки (в залежності від сплати адміністративного збору)</b> |   |  |  | <b>2 робочих дні<br/>1 роб. день<br/>2 години</b> |

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує