

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Тростянецької міської ради
№ 441 від 24 листопада 2022 року



ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 05-02

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ПРАВ НА ОКРЕМИЙ ІНДИВІДУАЛЬНО ВИЗНАЧЕНИЙ
ОБ'ЄКТ НЕРУХОМОГО МАЙНА (КВАРТИРА, ЖИТЛОВЕ, НЕЖИТЛОВЕ
ПРИМІЩЕННЯ ТОЩО), БУДІВНИЦТВО ЯКОГО ЗДІЙСНЮВАЛОСЯ ІЗ
ЗАЛУЧЕННЯМ КОШТІВ ФІЗИЧНИХ ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ АБО У РЕЗУЛЬТАТІ
ДІЯЛЬНОСТІ ЖИТЛОВОГО, ЖИТЛОВО-БУДІВЕЛЬНОГО, ДАЧНОГО, ГАРАЖНОГО
ЧИ ІНШОГО КООПЕРАТИВУ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, перелік документів, тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення.
2.	Перевірка наявності документа про сплату адміністративного збору, відповідності розмірів внесеної плати законодавству та безпосереднє формування та друк заяви у двох примірниках, на якій заявник (за умови відсутності зауважень, до відомостей зазначених в ній) та особа, яка сформувала таку заяву, проставляють підписи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення.
3.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення.
4.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування та розміщення у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення.
5.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до державного реєстратора	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У момент звернення.
6.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В	В порядку черговості надходження.
6.1	розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів,			Строк не має перевищувати 5 робочих

	необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення щодо черговості розгляду заяви, рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав, що розміщується на веб-порталі Мін'юсту.			днів. Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.
6.2	прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, що розміщується на веб-порталі Мін'юсту.			
6.3	формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, що розміщується на веб-порталі Мін'юсту (у разі прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень).			
7.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	В	У день прийняття рішення
8.	Видача рішень та/або витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі (за бажанням заявника) та документів, що подавалися заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній).
9.	Передача органів державної реєстрації прав за місцем розташування нерухомого майна документів, визначених в п. 25 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень для формування реєстраційної (облікової) справи державному реєстратору	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	За результатом розгляду заяви
Загальна кількість днів надання послуги – 5 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 5 робочих днів				

Примітка:

* Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.