

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**04-02 Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на  
нерухоме майно, іпотеки**  
**(назва адміністративної послуги)**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської  
міської ради**

**(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа</b>	<b>Дія (В,У,П,З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Оформлення заяви про державну реєстрацію іншого речового права та її реєстрація в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, а також прийняття документів для її проведення.	Державний реєстратор	В	У момент звернення.
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру речових прав.	Державний реєстратор	В	У момент звернення
3.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію іншого речового права в Державному реєстру прав, а також документів, необхідних для здійснення державної реєстрації, та оформлення результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В	3 урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір
4.	Видача витягу 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 іншого речового права.	Державний реєстратор	В	3 урахуванням строку, за який 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 1 робочий день 2 години</b>

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

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль