

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

04-07. Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**виконавчого комітету Гребінківської міської ради****Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.**

(суб'єкт надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	У момент звернення.
2.	Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	У момент звернення.
3.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	У момент звернення.
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав.	Державний реєстратор	У момент звернення.
5.	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	У день надходження заяви.
5.1.	розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для її проведення;		
5.2.	прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.		
6.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.
7.	Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.