


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 03.06.2021	A-28-03-00 Версія 01	
Виконавчий комітет Тернопільської міської ради		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b> <b>процесу надання адміністративної послуги</b> <b>«Державна реєстрація заборони вчинення реєстраційних дій»</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>Копія:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління державної реєстрації Тернопільської міської ради  _____ Василь ФРАНКІВ	Заступник міського голови, керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  _____ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова  _____ Сергій НАДАЛ
01.06.2021	02.06.2021	02.06.2021

№ п/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа СНАП, ЦНАП	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Строки виконання етапів
1.	Прийом заяви та пакету документів і реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП, ТП	В.	В режимі реального часу
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП, ТП	В.	В режимі реального часу
5.	Видача вхідного пакету документів.	Державний реєстратор, адміністратор ЦНАП, ТП	В.	В режимі реального часу
Загальний час надання послуги			В режимі реального часу крім вихідних та святкових днів	

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Механізм оскарження результату надання АП: до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.