

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги щодо заборони вчинення реєстраційних дій

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Термін виконання (годин/днів)
1	2	3	4	5
1	Прийняття документів, реєстрація заяви, виготовлення сканкопій оригіналів документів, повідомлення заявника про орієнтовний термін реєстрації права	Адміністратор/Державний реєстратор	ЦНАП	В день звернення
2	Розгляд заяви, електронних копій оригіналів документів та прийняття рішення	Державний реєстратор	ЦНАП	В день звернення
3	Надання результату адміністративної послуги заявнику та повернення йому оригіналів документів, наданих для реєстрації права	Адміністратор/Державний реєстратор	ЦНАП	В день звернення
Загальна кількість днів надання послуги				1 робочий днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				1 робочий днів

Керуючий справами (секретар)
 виконавчого комітету
 Слобожанської міської ради

Яна ХАБАРОВА