**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**зі скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Адміністратор  ЦНАП | В | В день звернення. |
| 2. | 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  ЦНАП | В | В день звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру прав. | Адміністратор  ЦНАП | В | В день звернення. |
| 4. | Опрацювання заяви про скасування, зокрема: | Державний реєстратор | В | З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір. |
| 4.1. | розгляд документів, поданих разом із заявою..; | **В** |
| 4.2. | прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні. | **В** |
| 5. | Передача у паперовому вигляді результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор | В | З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір. |
| 6. | 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. | Адміністратор  ЦНАП | В | Не раніше строку, за який сплачено адміністративний збір. |

Умовні позначення: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.