**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**з державної реєстрації речового права, похідного від права власності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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. | АдміністраторЦНАП | В | В день звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про державну реєстрацію права власності, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру прав. | АдміністраторЦНАП | В | В день звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв Державного реєстру прав. | АдміністраторЦНАП | В | В день звернення. |
| 4. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | В | З урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір. |
| 4.1. | розгляд заяви про державну реєстрацію права власності та документів, необхідних для її проведення; | **В** |
| 4.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію або про відмову у її проведенні. | **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. | АдміністраторЦНАП | 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.