**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення шляхом реєстрації заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав з автоматичним присвоєнням їй реєстраційного номера, фіксацією дати та часу реєстрації. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 3. | Видача картки прийому заяви заявнику  П1, ст. 18 ЗУ «Про Державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 4. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 5. | Передача документів заявника до органу державної реєстрації прав за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення |
| 6. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | Строк не повинен перевищувати 5 робочих днів.  Скорочені строкинадання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень:   * три робочих дні з моменту реєстрації заяви (щодо державної реєстрації речових прав на нерухоме майно). |
| 6.1. | розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; |
| 6.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень. |
| 7. | Передача результату надання адміністративної послуги Центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| 8. | Виготовлення результату адміністративної послуги за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав та видача документів суб’єкту звернення. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У день видачі. |
| 9. | Повернення до органу державної реєстрації прав заяви (з відміткою про отримання відповідних документів, підписом заявника, датою отримання) та документів, необхідних для формування реєстраційної справи. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг. | У строк, що не перевищує 5 робочих днів. |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.