Затверджую

**Наказ № 61 в28.07.2014.**

**Начальник Широківського РУЮ**

**В.В. Василенко**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Надання витягу з Державного реєстру речових прав 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 надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** | **Адміністратор центру надання адміністративних послуг** | **У момент звернення.** |
| **3.** | **Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** | **Адміністратор центру надання адміністративних послуг** | **У момент звернення.** |
| **4.** | **Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав.** | **Адміністратор центру надання адміністративних послуг** | **У момент звернення.** |
| **5.** | **Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та оформлення результату надання адміністративної послуги:** | **Державний реєстратор прав на нерухоме майно** | **У день надходження заяви.** |
| **5.1.** | **розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;** |
| **5.2.** | **формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** |
| **6.** | **Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.** | **Державний реєстратор прав на нерухоме майно** | **В день формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** |
| **7.** | **Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** | **Адміністратор центру надання адміністративних послуг** | **В день формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.** |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.