**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги з державної реєстрації**

**права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно,**

**об’єкт незавершеного будівництва**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Прийняття/отримання документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв | Адміністратор  ЦНАП | В | В день звернення. |
| 2. | 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  ЦНАП | В | В день звернення. |
| 3. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В | Надається у день прийняття заяви |
| 4. | Видача витягу з Державного реєстру прав (у випадках , передбачених Законом України «Про державну реєстрацію реяових прав на нерухоме майно та їх обтяжень) або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися | Адміністратор  ЦНАП | В | З урахуванням 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.