**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація обтяження речового права»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок подачі заяви, перелік документів тощо. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо обтяження речового права), а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних заяв Державного реєстру речових прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних заяв Державного реєстру прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 4. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також розгляд документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | В порядку черговості надходження у день прийняття відповідної заяви. Рішення про державну реєстрацію під час розгляду заяви приймається державним реєстратором у будь-який час до закінчення строку державної реєстрації прав. |
| 4.1. | розгляд заяви про державну реєстрацію прав та документів, необхідних для її проведення; |
| 4.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав, або рішення про відмову у державній реєстрації прав. |
| 5. | Видача у паперовій формі рішень, витягу з Державного реєстру прав, документів, що подавалися. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У строки для проведення державної реєстрації прав. |

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду