**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Заборона вчинення реєстраційних дій»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 власника / судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 3. | Формування, друк та реєстрація заяви у базі даних заяв Державного реєстру прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення.  В день реєстрації відповідної заяви/ судового рішення в Державному реєстрі прав |
| 4. | Видача результату. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі 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