

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року № 1298

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П, З)	Термін виконання (днів)
	Формування заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру прав, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, державний реєстратор	В	Протягом 30 хвилин з моменту прийняття заяви
	Реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 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, Державний реєстратор	В	Протягом 30 хвилин з моменту прийняття заяви
3.	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для отримання інформації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
4.	Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав та документів, необхідних для її видачі, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав, про	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.

	відновлення розгляду заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав, про залишення заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав; 2. Прийняття рішення про надання інформації з Державного реєстру речових прав або про відмову у наданні інформації.			
5.	Формування рішення про надання інформації з Державного реєстру речових прав або про відмову у наданні інформації та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
6.	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
7.	Видача інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у видачі інформаційної довідки.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
Загальна кількість днів надання послуги -				1 день.
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				1 день.

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.