ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Більшівцівської селищної ради

об’єднаної територіальної громади

від 05.11.2019 р. № 67

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКа АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Дія \* | Строки виконання етапів |
| 1. Формування та реєстрація заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | Державний реєстратор | В | У день прийняття заяви про державну реєстрацію прав в порядку черговості надходження заяв у сфері державної реєстрації прав |
| 2. Розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | В | 12 годин |
| 3. Прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або відмову у задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | Державний реєстратор | В |
| 4. Внесення до спеціального розділу Державного реєстру прав відомостей про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна  | Державний реєстратор | В |
| 5. Формування витягу з Державного реєстру речових прав | Державний реєстратор | В |
| 6. Видача документів за результатом розгляду заяви у сфері державної реєстрації прав | Державний реєстратор | В | У межах строків державної реєстрації прав після формування витягу |
| Загальна кількість днів надання послуги – 12 годин |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 12 годин |
| \* Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує |

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду.