ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги № 17-05.00

«Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок отримання послуги, перелік документів тощо. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У момент звернення |
| 2. | Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та реєстрація у базі даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У момент звернення |
| 3. | Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У деньнадходження заяви |
| 4. | Видача інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | 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 |