

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 68
00043

процесу надання адміністративної послуги

**«Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно,
скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх
обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)»**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
3.	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	У момент звернення
4.	Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
4.1.	розгляд заяви скасування та документів, необхідних для її проведення;		
4.2.	прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні.		
5.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) або рішення про відмову у скасуванні, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні