**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Сколівського районного

управління юстиції

Львівської області

№ 1 від 01.02.2016

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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. | Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав, адміністратор центру надання адміністративних послуг, нотаріус | У момент звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав, адміністратор центру надання адміністративних послуг, нотаріус | 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. | Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав, адміністратор центру надання адміністративних послуг, нотаріус | У момент звернення. |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав. | Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав, адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 5. | Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день надходження заяви. |
| 5.1. | розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для її проведення; |
| 5.2. | прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна. |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна. |
| 7. | Видача або надсилання поштою інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна. | Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав, адміністратор центру надання адміністративних послуг, нотаріус | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна. |

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