

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
Тисменицької районної
державної адміністрації
від 31.03.2017 року № 184

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
«Внесення запису про скасування державної реєстрації прав»

Тисменицька районна державна адміністрація
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та реєстрації у базі даних заяв	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту звернення заявника
2. Формування та роздрукування заяви про скасування, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту прийняття заяви
3. Виготовлення електронних копій шляхом сканування оригіналів документів чи відповідно оформлених копій документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у базі даних заяв	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту реєстрації у базі даних заяв відповідної заяви
4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав заяви про скасування суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту реєстрації у базі даних заяв відповідної заяви та виготовлення електронних копій шляхом сканування документів

5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про реєстрацію у базі даних заяв заяви про скасування шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту vdrtusmrda@ukr.net	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту реєстрації у базі даних заяв відповідної заяви
6. Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви, рішення суду в Державному реєстрі прав.
7. Прийняття рішення щодо державної реєстрації прав та їх обтяжень або щодо відмови в такій реєстрації	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Не пізніше строку розгляду заяви
7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації прав на нерухоме майно перейти до пункту 7.3.1.	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно, після прийняття рішення про державну реєстрацію прав
7.2.1. Прийняття рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	В будь який час до закінчення строку державної реєстрації прав
7.2.2. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте за результатом розгляду заяви рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень шляхом надсилання вказаного рішення на електронну адресу adminpos@ukr.net	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно, після прийняття рішення про відмову у державній реєстрації прав
7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації прав	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно, за результатом розгляду заяви
7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням за описом вкладення) документів поданих для державної	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно, за результатом розгляду заяви

реєстрації прав у разі прийнятого рішення про відмову, (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв), рішення про відмову у державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника)			
7.3.1. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, внесення відомостей до Державного реєстру прав, формування витягу з нього про проведену державну реєстрацію прав, який розміщується на веб-порталі Мін'юсту	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Не пізніше строку розгляду заяви
7.3.2. Передача центру надання адміністративних послуг витягу з Державного реєстру речових прав (у разі його формування у паперовій формі)	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно, за результатом розгляду заяви
7.3.3. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням за описом вкладення) документів поданих для державної реєстрації прав, (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв), та видача інформації з Державного реєстру речових прав (у разі її формування)	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Через 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду в Державному реєстрі прав
8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день проведення державної реєстрації

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».