Додаток124

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 20.02.2020р. № 30

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації нерухомості, бізнесу на реєстрації місця проживання Управління центр надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 1. Прийняття заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації нерухомості, бізнесу на реєстрації місця проживання Управління центр надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 1. 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. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації нерухомості, бізнесу на реєстрації місця проживання Управління центр надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 1. Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та оформлення результату надання адміністративної послуги:    1. розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;    2. пприйняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації нерухомості, бізнесу на реєстрації місця проживання Управління центр надання адміністративних послуг | У строк, що не перевищує одного робочого дня. |
| Видача або надсилання поштою рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно), документів, що подавалися. | Державний реєстратор | Відділ державної реєстрації нерухомості, бізнесу на реєстрації місця проживання Управління центр надання адміністративних послуг | В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |

**Міський голова В. Самардак**