

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту надання
адміністративних послуг
Кропивницької міської ради
19 березня 2021 р. № 14

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
«Скасування записів про державну реєстрацію прав»

№ 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.	Суб'єкт державної реєстрації прав	У момент звернення.
2.	Прийняття заяви про скасування, документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Суб'єкт державної реєстрації прав	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.	Суб'єкт державної реєстрації прав	У момент звернення.
4.	Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття 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.	Надання витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію скасування записів про державну реєстрацію прав, або рішення про відмову у скасуванні, документів, що подавалися.	Суб'єкт державної реєстрації прав	В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні.

**Начальник управління-начальник відділу-
державний реєстратор**

Андрій АДАМЕНКО