ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Ідентифікатор на Гіді з державних послуг **00047**

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
(назва адміністративної послуги)

Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Білгород-Дністровської міської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви та сплата адміністративного збору.	Адміністратор ЦНАП	В	У момент звернення
2.	Оформлення заяви про надання інформації та реєстрація в Державному реєстрі речових прав, а також прийняття документів для її проведення.	Адміністратор ЦНАП	В	У момент звернення
3.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав.	Адміністратор ЦНАП	В	У момент звернення
4.	Опрацювання заяви про надання інформації з ДРРП та оформлення результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
5.	Передача результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	В	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
6.	Видача інформаційної довідки з Державного реєстру прав на нерухоме майно.	Адміністратор ЦНАП	В	В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
Загальна кількість днів надання послуги				**В день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав**

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує