

4.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних заяв.	Уповноважена особа фронт-офісу Працівник органу державної реєстрації прав	У момент звернення
5.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав (у разі звернення заявника до фронт-офісу).	Уповноважена особа фронт-офісу	У момент звернення
6.	Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
6.1	розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її проведення.		
6.2	прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у внесенні таких змін, що розміщується на веб-порталі Мін'юсту.		
6.3	Формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за бажанням заявника), що розміщується на веб-порталі Мін'юсту.		
7.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги (у разі звернення заявника до фронт-офісу).	Працівник органу державної реєстрації прав	В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або