

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
Томаківської районної  
державної адміністрації  
11 травня 2016 року № 138-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги  
„Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на  
нерухоме майно у зв'язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право  
власності та суб'єкта цього права, інші речові права та суб'єкта цих прав,  
обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що містяться у  
Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, які не пов'язані з  
проведенням державної реєстрації прав”**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, перелік документів тощо.	Уповноважена особа фронт-офісу Працівник органу державної реєстрації прав	У момент звернення
2.	Перевірка наявності документа про сплату адміністративного збору та/або документа, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, відповідності розмірів внесеної плати законодавству та безпосереднє формування та друк заяви у двох примірниках, на якій заявник (за умови відсутності зауважень, до відомостей зазначених в ній) та особа, яка сформуvala таку заяву, проставляють підписи.	Уповноважена особа фронт-офісу Працівник органу державної реєстрації прав	У момент звернення