

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**„Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно”**

№ 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
3.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Уповноважена особа фронт-офісу	У момент звернення