

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
„Надання інформації з Державного реєстру речових прав 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	У момент звернення
		Працівник органу державної реєстрації прав	
2.	Перевірка наявності 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 сформувала таку заяву, проставляють підписи.	Уповноважена особа фронт-офісу	У момент звернення
		Працівник органу державної реєстрації прав	
3.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Уповноважена особа фронт-офісу	У момент звернення
		Працівник органу державної	