

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 з допущенням технічної помилки не з вини
державного реєстратора 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 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 сформувала таку заяву, проставляють підписи.	Уповноважена особа фронт-офісу Працівник органу державної реєстрації прав	У момент звернення