

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями
(за даними форми 6-зем)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3.	Оформлення довідки з Державного земельного кадастру. Виконує: - формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою; - приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
4.	Передача пакету документів до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 1 дня
5.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Відмова у наданні довідки. Підписує довідку та засвідчує свій підпис власною печаткою. Довідку у електронній формі посвідчує власним цифровим підписом	Адміністратор центру надання адміністративних послуг, Державний кадастровий реєстратор	В З	З 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				-

Умовні позначення: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.