

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-01 Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання етапів (днів) |
|--------------|--|--|-------------------------|--|
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У день подання заявником необхідних документів |
| 2. | Передача заяви структурному територіальному підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу структурного територіального підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст структурного територіального підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області | В | В день реєстрації заяви |
| 4. | Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | В | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному територіальному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області |
| 5. | Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) | Державний кадастровий реєстратор | В | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви |

| | | | | |
|----|--|--|----------|---|
| | частки (паю); або – формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | реєстратор | | дня з дня реєстрації заяви у структурному територіальному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області |
| 6. | Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | 3 | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному територіальному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області |
| 7. | Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста структурного територіального підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному територіальному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу структурного територіального підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст структурного територіального підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному територіальному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області |
| 9. | Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення заявника після отримання довідки або повідомлення про відмову у |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| | Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | | | наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| 10. | Оскарження у встановленому Законом порядку | | | |

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Л.В.Коваль