

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**10-01 Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі**  
**витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку**

(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 (крім заяв в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дату реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в	Уповноважена особа надавати відомості з Державного земельного кадастру	<b>В</b>	В день реєстрації заяви

	<p>отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
3.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	<p>Уповноважена особа надавати відомості з Державного земельного кадастру</p>	<b>В</b>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>	<p>Уповноважена особа надавати відомості з Державного земельного кадастру</p>	<b>В</b>	<p>В день реєстрації заяви</p>
5.	<p>Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді</p>	<p>Адміністратор Центру надання адміністративних послуг</p>	<b>В</b>	<p>В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні</p>

				відомостей з Державного земельного кадастру
6.	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