

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 06 – 06 (00065)

адміністративної послуги

**НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ
КАДАСТРІ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОДЕРЖАННЯ У ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ
ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ НОРМ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ ЗА ПЕВНИМ ВИДОМ
ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом і реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення
2	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	Уповноважена посадова особа відділу земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища	В	Протягом 1 робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
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	Уповноважена посадова особа відділу земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища	В	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
4	Передача довідки до центру надання	Уповноважена посадова особа відділу земельних		Не пізніше десятого робочого

	адміністративних послуг	ресурсів та охорони навколишнього середовища		дня з дня реєстрації заяви
5	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Відмова у наданні довідки	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день повернення справи
Загальна кількість днів надання послуги				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10 днів

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