**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Заступник начальника відділу

Держземагентства у Широківському районі

Дніпропетровської області

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Савостенко**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 р.**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****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. | Державний кадастровий реєстратор  | **В** | Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.Виконує:- формування витягу про земельну ділянку за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;передача відомостей державним кадастровим реєстратором за допомогою веб-сервесів до відповідної веб-сторінки органу державної власності або органу місцевого самоврядування;приймає рішення про відмову у наданні витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом 1 робочого дня (в день звернення заявника)  |
| 3. | Видача витягу з Державного земельного кадастру.Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор  | **В****З** | З 1 дня (витяг надається в день звернення заявника) |
| **Загальна кількість днів надання послуги –**  | 1 робочий день |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | 1 робочий день |

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