*Додаток 5*

*до рішення виконкому міської ради*

*17.07.2019 №360*

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА***

***адміністративної послуги, що надається у Центрі***

***адміністративних послуг «Віза» департаментом адміністративних послуг***

***виконкому Криворізької  міської ради***

*Послуга****: Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку***

*Загальна кількість днів надання послуги:  у день реєстрації відповідної заяви в Центрі*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***з/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відпо-відальні  за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки***  ***виконання  етапів (дії, рішення)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **1** | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | Адміністратор Центру адміністра-тивних послуг «Віза» (надалі – Адміністратор) | Департамент адмі-ністративних послуг виконкому Криво-різької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| **2** | Прийом заяви в суб’єкта звернення | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| **3** | Реєстрація заяви в Центрі | Адміністратор | Департамент | У момент звернення |
| **4** | Унесення до Дер-жавного земель-ного кадастру да-них:  1. Реєстраційний номер заяви.  2. Дата реєстрації заяви.  3. Відомості про особу, яка зверну-лась із заявою.  4. Кадастровий но-мер (за наявності) та місцезнаход-ження земельної ділянки, щодо якої подано заяву.  5. Підстави для на-дання відповідної інформації з поси-ланням на норму закону, що перед-бачає право відпо-відного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв’язку з якою виникла по-треба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого само-врядування).  6. Відомості про оплату послуг з надання відомос-тей з Державного земельного ка-дастру або про їх безоплатне на-дання з поси-ланням на відпо-відну норму зако-ну.  7. Відомості про адміністратора, який прийняв заяву | Адміністратор | Департамент | Після реєстрації заяви |
| **5** | Створення елект-ронної копії заяви в Державному зе-мельному кадастрі | Адміністратор | Департамент | Після вне-сення даних до Держав-ного земель-ного кадаст-ру |
| **6** | Формування ви-тягу з Державного земельного ка-дастру про зе-мельну ділянку за визначеною фор-мою за допомогою програмного за-безпечення Дер-жавного земель-ного  кадастру або  формування по-відомлення про відмову в наданні відомостей з Дер-жавного земель-ного кадастру за визначеною фор-мою за допомогою програмного за-безпечення Дер-жавного земель-ного кадастру | Адміністратор | Департамент | Після вне-сення даних до Держав-ного земель-ного кадаст-ру |
| **7** | Підписання витягу з Державного зе-мельного кадастру про земельну ді-лянку в папе-ровому вигляді або повідомлення про відмову в наданні відомос-тей з Державного земельного ка-дастру в паперо-вому вигляді та засвідчення під-пису власною пе-чаткою | Адміністратор | Департамент | Після фор-мування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру ви-тягу або по-відомлення про відмову |
| **8** | Відмітка про ви-конання в елект-ронній системі оцінки якості Центру | Адміністратор | Департамент | Після під-писання та проставляння печатки на паперовому носії |
| **9** | Видача замовнику витяга з Дер-жавного земель-ного кадастру про земельну ділянку на паперовому носії або повідом-лення про відмову в наданні відо-мостей з Держав-ного земельного кадастру на па-перовому носії | Адміністратор | Центр адміністратив-них послуг «Віза» | Після від-мітки про виконання |

***Керуюча справами виконкому Т.Мала***