

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
ВИДАЧА ДОВІДКИ З ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДДЯМИ	
(назва адміністративної послуги)	
Управління Держгемагентства у Хмельницькому районі Хмельницької області	
(найменування суб'єкта надання послуги)	
Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Хмельницький, вул. Соборна, 16 29013
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, Середа 09.00-18.15 Вівторок, Четвер 09.00-20.00 П'ятниця 09.00-17.00 Субота 08.00-15.00 Без перерви на обід, крім святкових та вихідних днів
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел./факс (0382) 76-58-61 E-mail: cnap@rada.khmelnytsky.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України "Про землеустрій"
5. Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835, пункт 43 розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р.
6. Акти центральних органів виконавчої влади	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними формами 6-зем)
9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копії реєстраційних документів (довідки з ЄДРПОУ) - для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, копія паспорта (стр. 1, 2, 11) та ідентифікаційного коду заявника - для фізичних осіб. 2. Копія дозволу на розроблення проекту землеустрою (копія правовстановлюючих документів на земельну ділянку - у разі, якщо ділянка перебуває у власності/користуванні). 3. Графічні матеріали, на яких зазначено місце розташування земельної ділянки. 4. Документи, що підтверджують повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою). Розробниками документації із землеустрою додається додатково копія договору між замовником та розробником документації.
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держгемагентства.
11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
12. Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про надання послуги
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Із заявою про надання видачу довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними формами 6-зем) звернулася не належна особа; 2. Документи подані не в повному обсязі/або не відповідають вимогам, встановленим законом. 3. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості.
14. Результат надання адміністративної послуги	Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними форми 6-зем)
15. Способи отримання відповіді (результату)	Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (за даними форми 6-зем) надсилається в електронній формі
16. Примітка	