

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що**  
**включена до Державного фонду документації із землеустрою**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення в Відділі Держземагентства у Пустомитівському районі Передача запиту керівнику Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Накладання відповідної резолюції і передача запиту спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Передача запиту відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Опрацювання запиту, зокрема: - перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; - мета отримання матеріалів; - віднесення запитуваних матеріалів до документів з грифом «ДСК» або до носіїв відомостей, що становлять державну таємницю; - копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 4 днів
5.	Підготовка супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 2 робочих днів

	Подача пакету документів керівнику Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі			
6.	Підпис супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 робочого дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>10</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10</b>

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
2	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	В день звернення суб'єкта
3	Накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям оцінки земель	Начальник/заступник начальника Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	В день звернення суб'єкта
4	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель	Спеціаліст відділу, відповідального за напрям оцінки земель	В	Протягом 1 дня
5	У разі негативного результату по п.3 - направлення адміністратору центру надання адміністративних послуг листа про неможливість надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. У разі позитивного результату - підготовка витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.	Спеціаліст відділу, відповідального за напрям оцінки земель	В	Протягом 1 дня
6	Передача підготовленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки керівнику відділу, відповідального за напрям оцінки земель, на перевірку та візування	Спеціаліст відділу, відповідальний за напрям оцінки земель	В	Протягом 1 дня
7	Перевірка та візування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Спеціаліст відділу, відповідальний за напрям оцінки земель		
8	Передача підготовленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки начальнику/заступнику начальника відповідного територіального органу Держземагентства України на підпис	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 дня
9	Підписання витягу з технічної документації про нормативну	Начальник/заступник начальника Відділу		

	грошову оцінку земельної ділянки начальником/заступником начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	Держземагентства у Пустомитівському районі		
10	Реєстрація витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки у системі документообігу відповідного територіального органу Держземагентства України	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	Протягом 1 дня
11	Передача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства Відділу Держземагентства у Пустомитівському районі	В	
12	Видача замовнику витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	37 днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>7</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>7</b>

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, яка була допущена органом, що здійснює його ведення**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація повідомлення про виявлення технічної помилки.</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей;</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>1) реєстраційний номер повідомлення;</p> <p>2) дата реєстрації повідомлення;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</p> <p>4) відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі;</p> <p>5) суть виявлених помилок;</p> <p>6) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</li> <li>- виправлення помилки;</li> <li>- формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол виправлення помилки за визначеною формою;</li> <li>- на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним електронним</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	цифровим підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним; - готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; - письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованих осіб; - приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру			
3.	Видача документів за результатами розгляду повідомлення: протоколу виправлення помилки; за бажанням заявника надає документ на заміну документу, в якому виявлено помилку; відмова у виправленні помилки. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом	Державний кадастровий регістратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 1 робочого дня (протокол виправлення помилки 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.

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування витягу про земельну ділянку за визначеною формою здійснюється у процесі внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами;</li> <li>- надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 10 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				10 робочих днів

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі витягу**  
**з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного**  
**земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки,**  
**на яку поширюються права суборенди, сервітуту**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) документи, необхідних для державної реєстрації меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Виконує:</p> <p>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містять електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку;</p> <p>- приймає рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли довідка надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14

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



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру**  
**відомостей (змін до них) про земельну ділянку**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>- надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</li> <li>- оприлюднення інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</li> <li>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку;</li> <li>- приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14 робочих днів

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з видачі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>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.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки. Виконує (у процесі державної реєстрації земельної ділянки): - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; - за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці; - відкриває Поземельну книгу та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); - робить на титульному аркуші документації із землеустрою позначку про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру; - надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; - протягом двох робочих днів з моменту отримання засвідченої копії рішення органу державної влади чи</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>органу місцевого самоврядування рішення про затвердження документації із землеустрою, яка є підставою для державної реєстрації земельної ділянки, вносить відповідні відомості до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- протягом двох робочих днів з моменту отримання від органу державної реєстрації прав інформації в порядку інформаційного обміну вносить інформацію про власників, користувачів земельної ділянки відповідно до даних про зареєстровані речові права у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.</p>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з внесення до Державного земельного кадастру відомостей**  
**(змін до них) про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць,**  
**з видачею витягу**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.  Перевіряє:  1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;  2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць.  Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  1) реєстраційний номер заяви;  2) дата реєстрації заяви;  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць.,  Виконує:  - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  - надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;  - оприлюднення інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;  - формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць;  - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про землі в межах адміністративно-територіальних</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	одиниць відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру			
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14 робочих днів

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### адміністративної послуги

#### з державної реєстрації обмежень у використанні земель, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації обмежень у використанні земель;</li> <li>3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень;</li> <li>4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</li> <li>5) документ, що підтверджує оплату послуг з внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</li> </ol> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</li> </ol>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Державна реєстрація обмежень у використанні земель.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>- внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості про обмеження у використанні земель;</li> <li>- оприлюднення інформації про</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідних відомостей про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; - формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації обмежень у використанні земель; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру			
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b> –				14 робочих днів

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**  
**з державної реєстрації земельної ділянки**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє:</p> <p>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації земельної ділянки;</p> <p>3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень;</p> <p>4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Державна реєстрація земельної ділянки.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>- за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;</li> <li>- відкриває Поземельну книгу та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);</li> <li>- робить на титульному аркуші документації із землеустрою позначку про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру;</li> <li>- надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)



	<p>самоврядування;</p> <p>- протягом двох робочих днів з моменту отримання засвідченої копії рішення органу державної влади чи органу місцевого самоврядування рішення про затвердження документації із землеустрою, яка є підставою для державної реєстрації земельної ділянки, вносить відповідні відомості до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- протягом двох робочих днів з моменту отримання від органу державної реєстрації прав інформації в порядку інформаційного обміну вносить інформацію про власників, користувачів земельної ділянки відповідно до даних про зареєстровані речові права у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації земельної ділянки;</p> <p>приймає рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру</p>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****адміністративної послуги****з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
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	<b>В</b>	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 за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках; - підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою. Приймає рішення про відмову у наданні витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	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	<b>В</b> <b>З</b>	З 1 дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				1 робочий день
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				1 робочий день

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру  
у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

№ 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; - документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру. 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	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель. Виконує: - формування витягу про обмеження у використанні земель за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; - приймає рішення про відмову у відмові про надання витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 10 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>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</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру. Приймає рішення про відмову у наданні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру. Підписує вкопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли відомості з Державного земельного кадастру надаються в електронній формі, посвідчує їх власним цифровим підписом</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В З</b>	3 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				10 робочих днів

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****адміністративної послуги****з надання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями****(за даними форми 6-зем)**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
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	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	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	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Відмова у наданні довідки. Підписує довідку та засвідчує свій підпис власною печаткою. Довідку у електронній формі посвідчує власним цифровим підписом	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				10

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 (використання)**

№ 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	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	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.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочого дня (в день звернення заявника)
3.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Відмова у наданні довідки. Підписує довідку та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочий день
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				10

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) 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.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення довідки з Державного земельного кадастру. Виконує: - формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках; - приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача довідки з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В З</b>	З 10 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				10 робочих днів

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>2) документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру;</li> </ol> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою</li> </ol>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць. Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування витягу про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</li> <li>- приймає рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру</li> </ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 10 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				10 робочих днів
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				10 робочих днів

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