

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

ПОГОДЖУЮ:

Новороздільська міська рада

_____ **В.Білик**

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги ВИДАЧА 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2.	Передача запиту територіальному органу Держземагентства України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення в територіальному органі Держземагентства України	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Передача запиту керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача запиту спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача запиту відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
7.	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	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 14 днів

	уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)			
8.	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 3 робочих днів
9.	Подача пакету документів керівнику територіального органу Держземагентства	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 2 робочих днів
10.	Підпис супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
11.	Передача супровідного листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
12.	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, або відмова у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги ВИДАЧА 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)
1	Прийом і реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення суб'єкта
	Передача запиту територіальному органу Держземагентства України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення суб'єкта
2	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	В день звернення суб'єкта
3	Накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям оцінки земель	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	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	Передача підготовленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки начальнику/заступнику начальника	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 дня

	відповідного територіального органу Держземагентства України на підпис			
8	Підписання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки начальником/заступником начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України		
9	Реєстрація витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки у системі документообігу відповідного територіального органу Держземагентства України	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 дня
10	Передача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	
11	Видача замовнику витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	3 7 днів
Загальна кількість днів надання послуги -				7
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				7

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

№ 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	В	Протягом 1 робочого дня (Повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі. Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; - виправлення помилки; - формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол виправлення помилки за визначеною формою; - на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну 	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>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 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання 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.	<p>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.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	3 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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги ВИДАЧА 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	В	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</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого 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>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14
–				

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА
СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ, 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) документи, необхідних для державної реєстрації меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. 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	В	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: - 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; - формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	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. У разі, коли довідка надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

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	В	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	В	Протягом 1 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	В З	З 1 робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				-

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ 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 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	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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

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.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) 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	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць. Виконує: - формування витягу про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; - приймає рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	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	В З	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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

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	В	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	В	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	В З	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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

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.	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.	Державний кадастровий реєстратор	В	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 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.	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	З 10 робочого дня (довідка 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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ 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.	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 відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопювань 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	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру. Підписує вкопювання 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	Державний кадастровий реєстратор	В З	З 10 робочого дня (довідка 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.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з 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.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	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. Виконує: - 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; - надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 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	В З	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

В.Білик

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.	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 земельну ділянку. 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.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку. 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 земельну ділянку; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
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	В З	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць., Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	адміністративно-територіальних одиниць; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про землі в межах адміністративно-територіальних 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	В З	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів
–				

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

ПОГОДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

В.Білик

Миколаївська районна державна адміністрація

В.Шимко

Новороздільська міська рада

В.Туз

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. Перевіряє:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації земельної ділянки; 3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень; 4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою 	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 1 дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Державна реєстрація земельної ділянки. Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>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	В З	З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

_____ **В.Білик**

ПОГОДЖУЮ:

Миколаївська районна державна адміністрація

_____ **В.Шимко**

Новороздільська міська рада

_____ **В.Туз**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації обмежень у використанні земель

№ 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"> 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації обмежень у використанні земель; 3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень; 4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; 5) документ, що підтверджує оплату послуг з внесення відомостей до Державного земельного кадастру. <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	<p>Державна реєстрація обмежень у використанні земель. Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; - внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості про обмеження у використанні земель; - оприлюднення інформації про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідних відомостей про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; 	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом 13 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	- 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	В З	З 14 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів
–				

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

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник управління Держземагентства
у Миколаївському районі

ПОГОДЖУЮ:

Новороздільська міська рада

_____ *В.Туз*

_____ *В.Білик*

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)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2.	Передача запиту територіальному органу Держземагентства України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення в територіальному органі Держземагентства України	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
4.	Передача запиту керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача запиту спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача запиту відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня

7.	Опрацювання запиту, зокрема: - перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державній статистичній звітності з наявності земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями та видами економічної діяльності ;	Спеціаліст відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 11 календарних днів
8.	Оформлення довідки з Державного земельного кадастру. Виконує: - формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою; - приймає рішення про відмову у наданні довідки	Спеціаліст відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 11 календарних днів
9.	Подача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 2 робочих днів
10.	Підпис довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
11.	Передача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держземагентства України	В	Протягом 1 робочого дня
12.	Видача адміністратором центру довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями, або відмова у видачі.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги –				30 календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				-

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