

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного
земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу,
що здійснює його ведення

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація повідомлення про виявлення технічної помилки. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер повідомлення; 2) дата реєстрації повідомлення; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (повідомлення про виявлення технічної помилки реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі. Виконує: - перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; - складання в електронній та паперовій формі протокол виправлення помилки за визначеною формою - виправлення помилки; - письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою; - 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 –	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	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; - готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; - приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
3.	Видача документів за результатами розгляду повідомлення про помилку: - формує протокол 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 реєстратор	В З	1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				1 робочий день

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та надання в оренду земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності (для фізичних осіб)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
2.	Передача пакету документів керівнику Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
4.	Передача пакету документів спеціалісту відділу землеустрою для опрацювання	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
5.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Спеціаліст відділу землеустрою Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом п'яти днів
6.	Підготовка рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмови у його наданні	Спеціаліст відділу землеустрою Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом двох днів
7.	Подача пакету документів керівнику Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Спеціаліст відділу землеустрою Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
8.	Підпис рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності	Начальник/заступник начальника Головного управління Держгеокадастру у	В	Протягом одного дня

	або відмови у його наданні	Львівській області		
9.	Видача рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмови у його наданні	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
Загальна кількість днів надання послуги -				14 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку державної експертизи землепорядної документації
(для фізичних осіб)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приймання землепорядної документації, перевірка відповідності її вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів. Реєстрація об'єкту державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації або надання мотивованої відмови у його реєстрації	Відповідальний працівник відділу державної землепорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
2.	Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Львівській області і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землепорядної документації	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
3.	Проведення державної експертизи, на якій передбачається всебічний аналіз землепорядної документації, відповідність запропонованих заходів вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землепорядної документації	Відповідальний працівник відділу державної землепорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом п'ятнадцяти робочих днів
4.	Передача підготовленого	Відповідальний працівник відділу державної	В	Протягом одного робочого дня

	висновку державної експертизи земельпорядної документації керівнику експертного підрозділу.	землевпорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області		
	Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу	Керівник відділу державної земельпорядної експертизи		
5.	Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для затвердження.	Відповідальний працівник відділу державної земельпорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
	Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головних управлінь Держгеокадастру в областях, м. Києві.	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	3	
6.	Реєстрація висновку державної експертизи земельпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи земельпорядної документації	Відповідальний працівник відділу державної земельпорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
7.	Видача замовнику висновку державної експертизи земельпорядної документації (разом з об'єктом експертизи).	Відповідальний працівник відділу державної земельпорядної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	3 двадцятого робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				20 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -				20 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів

№ за п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
2	Передача документів для накладення резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного дня
3	Передача документів безпосередньому виконавцю	Спеціаліст відділу документального, господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом двох днів
4	Перевірка прийнятих документів	Відповідальний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом двох днів
5	Прийняття рішення щодо узгодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів	Відповідальний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом двадцяти днів
6	Підписання листа щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом трьох днів
7	Відправлення листа	Спеціаліст відділу документального,	В	Протягом одного дня

		господарського та організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області		
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				До 30

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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