

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою
(проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви щодо погодження проекту із землеустрою, поданої суб'єктом звернення у системі електронного документообігу	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	В день надходження
2	Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді та створення опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення до територіального органу Держгеокадастру)	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	В день надходження
3	Передача суб'єкту звернення копії опису (у разі подання документації із землеустрою особисто або через уповноважену особу суб'єктом звернення до територіального органу Держгеокадастру)	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	В день надходження
4	Створення вкопювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроектовану земельну ділянку та інформації про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого електронним цифровим підписом розробника, разом з вкопюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності)	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	В день надходження

5	Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою	Система електронного документообігу	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Розгляд проекту землеустрою	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви
7	Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення електронним цифровим підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви
8	Надсилання оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення	Експерт державної експертизи	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру
9	Роздрукування висновку, засвідчення та надання його суб'єкту звернення разом з оригіналом* проекту землеустрою у паперовому вигляді територіальним органом Держгеокадастру за місцем розташування земельної ділянки	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

* – у разі наявності проекту із землеустрою в територіальному органі Держгеокадастру.

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру 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 про погодження документації із землеустрою крім проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви щодо погодження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення у системі електронного документообігу	Відповідальна особа визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	В день надходження
2	Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	В день реєстрації
3	Накладання відповідної резолюції	Керівництво	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви
5	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою спеціалісту структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви
7	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви

8	Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви
9	Подача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви
10	Подача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні керівнику Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви
11	Підпис висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову у такому погодженні	Керівництво	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації
12	Реєстрація висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні	Відповідальна особа визначена в Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви
13	Надання висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою поданої суб'єктом звернення (особисто суб'єкту звернення (уповноважений ним особою) або надсилається поштою на адресу, вказану суб'єктом звернення у заяві)	Відповідальна особа визначена в Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру 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 проведення 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, копії договору та кошторису на складання землепорядної документації, у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації Або відмова в реєстрації об'єкта державної експертизи	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області Працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	В день надходження звернення Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації звернення
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 Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення експертизи та передача його для оплати замовнику експертизи	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В В	В день реєстрації звернення
3	Накладання відповідної	Керівництво	В	Не пізніше другого

	резолюції керівництвом			робочого дня з дня надходження
4	Передача пакета документів працівнику експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи	Працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня надходження
5	Проведення державної експертизи, на якій передбачається всебічний аналіз земельпорядної документації, відповідність запропонованих заходів вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження земельпорядної документації	Працівники відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації звернення
6	Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівнику експертного підрозділу. Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області Керівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
7	Передача підготовленого висновку державної експертизи земельпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для затвердження. Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру у	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В З	Протягом одного робочого дня

	Львівській області			
8	Реєстрація висновку державної експертизи землепорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землепорядної документації	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня
9	Видача замовнику висновку державної експертизи землепорядної документації (разом з об'єктом експертизи) після пред'явлення документу, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи.	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації звернення
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 управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	В день надходження звернення
2	Передача документів для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Спеціаліст управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	В день реєстрації звернення
3	Передача документів виконавцю	Спеціаліст управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
4	Перевірка прийнятих документів	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви
5	Прийняття рішення щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів або про рішення про відмову щодо виконання робіт	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Підписання листа щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів керівником Головного управління Держгеокадастру у Львівській області або листа про відмову щодо виконання робіт	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
7	Реєстрація листа в системі електронного документообігу	Спеціаліст управління адміністративно-	В	Не пізніше п'ятнадцятого

		організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області		робочого дня з дня реєстрації заяви
8	Надсилання листа замовнику	Спеціаліст управління адміністративно- організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги –				15 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				15 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 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.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі. Реєстрація зазначених документів у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та їх передача до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Перевіряє: – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру; – наявність документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в

	кадастрі; – документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			порядку черговості)
3.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В 3	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
4.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх

				надходження в порядку черговості)
5.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) заявнику.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
6.	У разі прийняття заяви, здійснює її реєстрацію в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
7.	Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі. Виконує: перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного

	підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; складання в електронній та паперовій формі протоколу 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 – 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, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			управління Держгеокадастру у Львівській області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
8.	Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру: протоколу виправлення помилки; письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;	Державний кадастровий реєстратор	В З	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру

	документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмови у виправленні помилки. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним електронним цифровим підписом. У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника. Ознайомлює заявника з заявою про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру			у Львівській області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
9.	Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб,

				інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
10.	Проставляє у системі документообігу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі пакет документів заявнику	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи структурних підрозділів в районах, містах 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 надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області, передача заяви до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє: повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
3.	Оформлення копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них. Виконує: формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках, або прийняття рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)

4.	Підготовка до видачі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них, або рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них. Підписує копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або рішення про відмову у їх наданні та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)
5.	Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)
6.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області) (документи надаються в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи структурних підрозділів в районах, містах 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 надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області, передача заяви до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області в день їх надходження в порядку черговості)
3.	Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі. Виконує: формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)

	відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
4.	Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)
5.	Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області)
6.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області) (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи структурних підрозділів в районах, містах 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.	Прийом та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	В день надходження
2.	Передача заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	В день реєстрації заяви
3.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше другого дня з дня реєстрації заяви
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
6.	Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
7.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви
8.	Підготовка рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви

9.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
10.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
11.	Підпис рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Керівництво	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
12.	Реєстрація рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
13.	Надання засвідченої копії рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або оригіналу листа про відмову у наданні такого рішення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення (особисто суб'єкту звернення (уповноваженій ним особі) або надсилається поштою на адресу, вказану суб'єктом звернення у заяві)	Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги –				14 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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