

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03-13/02

адміністративної послуги з проведення державної експертизи земельпорядної документації
(для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приймання земельпорядної документації (в тому числі копії договору та кошторису на складання земельпорядної документації) та реєстрація клопотання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2.	Передача земельпорядної документації до головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Перевірка відповідності земельпорядної документації вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів.	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	В день звернення заявника
4.	Передача матеріалів у на реєстрацію заяви (клопотання) замовника у системі електронного документообігу ДОК ПРОФ СТЕП 3.	Спеціаліст, відповідальний за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день звернення заявника
5.	Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області і передача документів відділу державної експертизи Головного управління	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	Протягом одного робочого дня
6.	Реєстрація об'єкту	Відповідальний	В	В день звернення

	державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землевпорядної документації або надання мотивованої відмови у його реєстрації.	працівник відділу державної експертизи Головного управління		заявника
7.	Проведення державної експертизи, на якій передбачається всебічний аналіз землевпорядної документації, відповідність запропонованих заходів вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землевпорядної документації	Працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	Протягом чотирнадцяти робочих днів
8.	Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику відділу державної експертизи Головного управління. Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником відділу державної експертизи Головного управління	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління Керівник відділу державної експертизи Головного управління	В	Протягом одного робочого дня
9.	Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	Протягом одного робочого дня

	Затвердження висновку державної експертизи керівником головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	З	
10.	Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землевпорядної документації	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	Протягом одного робочого дня
11.	Передача висновку державної експертизи землевпорядної документації адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував клопотання заявника	Відповідальний працівник відділу державної експертизи Головного управління	В	В день реєстрації висновку
12.	Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації (разом з об'єктом експертизи) після пред'явлення документу, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				20 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -				20 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-17/05

адміністративної послуги 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.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з повідомленням до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації повідомлення
3.	Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації повідомлення
4.	Перевіряє: – форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки; – наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській

<p>містять правильну редакцію відповідних відомостей. Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер повідомлення; дата реєстрації повідомлення; відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку; відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p>			області
---	--	--	---------

5.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p> <p>виправлення помилки;</p> <p>формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>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;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській 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)</p>
----	--	----------------------------------	----------	--

6.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); 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.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській 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)</p>
7.	<p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській 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,</p>

				інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській 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.	Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки. Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником повідомлення про виявлення технічної помилки, сформованого за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повертає підписані заявником повідомлення до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження повідомлення та несе відповідальність за їх втрату чи пошкодження.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-20/08

адміністративної послуги 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.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	<p>відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>б) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	<p>Підписання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	засвідчення підпису власною печаткою.			області
7.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
9.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні

				відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-21/09

адміністративної послуги 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.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом); 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	<p>відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реєструвати справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>б) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	<p>Підписання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні

	вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			Держгеокадастру у Закарпатській області
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
9.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-23/11

адміністративної послуги 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.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	<p>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації

	відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
9.	Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-22/10

адміністративної послуги надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вивіскової картки з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	<p>відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>б) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	<p>Підписання вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	<p>Передає вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			області
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає вкопійованню з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
9.	Видача замовнику вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-16/04

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заява реєструється в день її надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у

	<p>звернулася за адміністративною послугою;</p> <ul style="list-style-type: none"> – наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації об'єкта Державного земельного кадастру; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. 			Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства, формує та підписує повідомлення про відмову в 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 З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	Передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Держгеокадастру у Закарпатській області		
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, 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	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
10.	У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами виконує: 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 відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами ; складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

<p> проставлення на титульному аркуші документації із землеустрою та оцінки земель, матеріалах документації із землеустрою та оцінки земель, що містять графічне зображення меж об'єкта Державного земельного кадастру, аркушах відомостей про координати поворотних точок їх меж, частин, обмежень, угідь у паперовій або електронній формі позначки про проведення перевірки електронного документа; </p> <p> надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; </p> <p> оприлюднення інформації про внесення відомостей та відповідних відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; </p> <p> формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель; </p> <p> повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру. </p> <p> У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами до Державного земельного кадастру виконує: </p> <p> формування рішення про відмову </p>			
--	--	--	--

	у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
13.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей про обмеження у використанні	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей

	земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області.			
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-20/08

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, документації із землеустрою та оцінки земель, документами, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області

	– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
5.	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 З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	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 відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській 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) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:	Державний кадастровий	В	Не пізніше першого робочого

	1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	реєстратор		дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
10.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць. Виконує: – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує витяг на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
12.	Передає витяг з Державного земельного	Державний	В	Не пізніше

	кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	кадастровий реєстратор		чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
13.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів
–				

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 02.2-18/06

адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській

	території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			області
5.	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 З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
6.	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 відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
7.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській 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) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного

				кадастру
9.	<p>У разі прийняття заяви, 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; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
10.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру за визначеною формою витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру

				у Закарпатській області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до спеціаліста відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
13.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу відповідального за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель. Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів
–				

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Головного управління
 Держгеокадастру у
 Закарпатській області
 17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 3.1.-19/01

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	Прийом та реєстрація запита суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2	Передача запита до Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у структурному підрозділі відповідальному за ведення діловодства у Головному управлінні Держгеокадастру Закарпатській області	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день надходження
4	Передача запиту керівнику Головного управління Держгеокадастру Закарпатській області	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації запита
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита

		Держгеокадастру у Закарпатській області		
7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; мета отримання матеріалів; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та копіювання матеріалів	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
8	Підготовка 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	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запита
9	Подача листа керівнику Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запита
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запита

11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
12	Передача 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 управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 30 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 03.1.-20/03

адміністративної послуги видача рішення про надання у постійне користування та надання в оренду земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

№ 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2.	Передача заяви та документації із землеустрою суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
3.	Приймання та реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день надходження
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівництву	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день реєстрації заяви
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6.	Передача заяви та документації із землеустрою начальнику управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у	Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви

	Закарпатській області	Держгеокадастру у Закарпатській області		
7.	Накладання відповідної резолюції	Начальник управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
8.	Передача заяви та документації із землеустрою спеціалісту управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Начальник управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
9.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Спеціаліст управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання
10.	Підготовка рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Спеціаліст управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
11.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою начальнику управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Спеціаліст управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
12.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівництву Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	Начальник управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
13.	Підпис рішення про передачу	Керівництво	В	Не пізніше

	земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області		тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
14.	Реєстрація рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні в системі електронного документообігу	Спеціаліст управління землеустрою та охорони земель/ Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
15.	Передача 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, до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст управління землеустрою та охорони земель/ Спеціаліст загального відділу управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
16.	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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	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 адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Закарпатській області
17.11.2017 № 251

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 16.1.02

адміністративної послуги видача дозволу на зняття та перенесення родючого шару ґрунту

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Приєм і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Приєм пакету документів суб'єктом надання адміністративної послуги, реєстрація заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у області, накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям контролю за використанням та охороною земель	Відповідальний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, спеціаліст відділу загального відділу начальник/заступник начальника Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області	В	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Розгляд заяви та поданих документів, прийняття рішення про видачу/про відмову у видачі дозволу на зняття	Управління з контролю за використанням та охороною земель	В	Не пізніше 7 (3) робочих днів з дня надходження відповідної заяви до Головного

				управління
5	Передача адміністратору центру надання адміністративних послуг рішення дозвільного органу та перенесення родючого шару ґрунту	Управління контролю за використанням та охороною земель	В	Протягом 1 робочого дня після прийняття рішення
6	Видача заявнику дозволу на знаття та перенесення родючого шару ґрунту	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше 10-го (5) робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги –				10 (5) робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				10 (5) робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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