ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Головного

 управління

 Держгеокадастру у

 Закарпатській області

 від 20.07.2020 № 91

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної 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 (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). Реєстрація зазначених документів у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області та їх передача до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2. | Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням  кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру | 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 3. | 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 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. | 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 4. | 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** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 5. | 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 територіального органу Держгеокадастру 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 6. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 7. | 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;– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. | 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 8. | Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі.Виконує:перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;складання в електронній та паперовій формі 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 кваліфікованим електронним підписом.Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог  Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру 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. | 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;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 кваліфікованим електронним 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 | Державний кадастровий реєстратор | **В****З** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру 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) |
| 10. | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 управлінняДержгеокадастру 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) |
| 11. | За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів засобами телекомунікаційного зв’язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру 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) |
| 12. | Проставляє у системі документообігу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі пакет документів заявнику | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській 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 Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому [Кодексом адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15)

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

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Головного

 управління

 Держгеокадастру у

 Закарпатській області

 від 20.07.2020 № 91

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру  | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 3. | 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 4. | 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 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області)    |
| 5. | 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області)   |
| 6. | Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області) |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі Головного управлінняДержгеокадастру у Закарпатській 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 Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому [Кодексом адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15).

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

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Головного

 управління

 Держгеокадастру у

 Закарпатській області

 від 20.07.2020 № 91

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Погодження робіт із знесення або перезакладки 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 суб’єкта звернення | Спеціаліст загального відділу Управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області  | **В** | В день надходження звернення |
| 2 | Передача документів для накладання резолюції керівництвом Головних управлінь Держгеокадастру в області, м. Києві  | Спеціаліст загального відділу Управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області | **В** | В день реєстрації звернення |
| 3 | Передача документів виконавцю | Спеціаліст Управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4 | Перевірка прийнятих документів | Відповідальний спеціаліст відділу державного геодезичного нагляду Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5 | Прийняття рішення щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів або рішення про відмову у погодженні таких робіт  | Відповідальний спеціаліст відділу державного геодезичного нагляду Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 6 | Підписання листа щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів керівником Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області або листа про відмову у погодженні таких робіт | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 7 | Реєстрація листа в системі електронного документообігу  | Спеціаліст загального відділу Управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської області | **В** | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 8 | Надсилання листа суб’єкту звернення  | Спеціаліст загального відділу Управління адміністративно-організаційного забезпечення Головного управління Держгеокадастру у Закарпатської 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 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

 від 20.07.2020 № 91

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна****посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання** **(днів)** |
| 3. | Приймання та реєстрація заяви про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача від права на неї, поданої суб’єктом звернення | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)  |
| 4. | Передача заяви керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня 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 керівнику відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 7. | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 8. | Передача заяви відповідальній особі структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше п’ятого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 9. | Опрацювання заяви, зокрема, перевірка наявності права власності чи постійного користування земельною ділянкою у суб’єкта звернення, копії документа, що засвідчує право уповноваженої особи представляти інтереси суб’єкта звернення (у разі подання заяви уповноваженою особою), копії згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (у разі подання заяви державними підприємствами, установами, організаціями) | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше двадцять п’ятого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 10. | Підготовка рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 11. | Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб’єкта звернення керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 12. | Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб’єкта звернення керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше дванадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 13. | Підпис рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою  | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше двадцять дев’ятого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 14. | Реєстрація рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| 15. | Надання засвідченої копії рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою суб’єкту звернення | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Закарпатській області | **В** | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви  |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | **30 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -**  | **30 календарних днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність 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

 від 20.07.2020 № 91

 **ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Проведення добровільної державної експертизи землевпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи землевпорядної документації

(у разі видачі негативного висновку)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Приймання об’єкта державної експертизи (перевірка наявності переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, відповідно до вимог) | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи або працівник підрозділу з питань звернень громадян Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | У день надходження клопотання (заяви) |
| Реєстрація об’єкта державної експертизи на підставі клопотання (заяви) замовника, в електронному журналі обліку (реєстрації) об’єктів державної експертизи землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня одержання клопотання (заяви) |
| 2 | Накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, місті Києві | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | Не пізніше ніж другого робочого дня з дня реєстрації клопотання (заяви) |
| 3 | Проведення державної експертизи, яка включає дослідження, перевірку, аналіз та оцінку об’єкта експертизи на предмет його відповідності вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам.Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землевпорядної документації | Експерти державної експертизи | В | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації клопотання (заяви) |
| 4 | Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу | Керівник експертного підрозділу | В | Протягом одного робочого дня |
| 5 | Передача підготовленого висновку державної експертизи керівництву Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | Протягом одного робочого дня |
| Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | З | Протягом одного робочого дня |
| 6 | Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації в електронному журналі обліку (реєстрації) об’єктів державної експертизи землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | Протягом одного робочого дня |
| 7 | Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації (разом з об’єктом експертизи) або надсилання висновку через систему електронного документообігу Держгеокадастру на електронну адресу замовника | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи або працівник підрозділу з питань звернень громадян Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області | В | Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації клопотання (заяви) |
| **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 Закарпатській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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