ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**адміністративної послуги з видачі витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв поданих в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через офіційний веб-сайт Держгеокадастру (www.land.gov.ua) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості |
| 2 | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3 | Прийняття заяви (в тому числі заяв поданих в електронній формі), реєстрація заяви у системі документообігу або в системі Державного земельного кадастру, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямок оцінки земель або до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в порядку черговості |
| 4 | Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та сформованої земельної ділянки | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 5 | Формування витягу  з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (далі – витяг) або листа/повідомлення про відмову у його видачі | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6 | Підписання витягу | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7 | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8 | Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу | Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9 | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10 | Підписання листа/повідомлення про відмову. | начальник/заступник начальника структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 11 | Передача витягу технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі) | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 12 | Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13 | Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **3 робочих дні** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** | | | | **3 робочих дні** |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або Державного кадастрового реєстратора та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; 3 – затверджує.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою

(проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна**  **посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1 | Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою 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 їх черговості) |
| 2 | Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгекокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3 | Реєстрація заяви щодо погодження проекту із землеустрою, поданої суб’єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру у системі електронного документообігу | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру |
| 4 | Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді та створення опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді (у разі подання документації із землеустрою особисто суб’єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг) | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 5 | Передача відповідному центру надання адміністративних послуг копії опису для суб’єкта звернення (у разі подання документації із землеустрою особисто суб’єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг) | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 6 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб’єкта, копії опису суб’єкту звернення або уповноваженій особі (у разі подання документації із землеустрою особисто суб’єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 7 | Створення викопіювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроектовану земельну ділянку та інформації про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з викопіюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності) | Кадастровий реєстратор/ Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 8 | Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою | Система електронного документообігу | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9 | Розгляд проекту землеустрою | Експерт державної експертизи | **В** | Не пізніше п’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10 | Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення кваліфікованим електронним підписом, реєстрація у системі електронного документообігу | Експерт державної експертизи | **В** | Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11 | Надсилання оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою суб’єкту звернення або уповноваженій особі | Експерт державної експертизи | **В** | Протягом одного робочого дня  з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру |
| 12 | Роздрукування висновку та надання його адміністратору центру надання адміністративних послуг який реєстрував заяву суб’єкта звернення, разом з оригіналом**\*** проекту землеустрою у паперовому вигляді структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгекокадастру у Вінницькій області за місцем розташування земельної ділянки  Висновок може бути завірений печаткою на вимогу розробника. | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб’єкта звернення, висновка, разом з оригіналом\* проекту землеустрою у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **10 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **10 робочих днів** |

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

**Примітка**: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Держгеокадастру 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою крім проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П,З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою 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 їх черговості) |
| 2 | Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного управління/відділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3 | Реєстрація заяви щодо погодження документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення у системі електронного документообігу | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4 | Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою керівництву управління/відділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області Головного управління Держгеокадастру у м. Києві | Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5 | Накладання відповідної резолюції | Керівництво управління/відділу структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6 | Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою спеціалісту управління/відділу структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7 | Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше п’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8 | Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9 | Подача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні керівництву управління/відділу структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10 | Підпис висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову у такому погодженні | Керівництво управління/відділу структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11 | Реєстрація висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12 | Передача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб’єкта звернення | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру |
| 13 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **10 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **10 робочих днів** |
|  | | | |  |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Держгеокадастру 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з проведення обов’язкової державної експертизи землевпорядної документації

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
| 1. | Приймання об’єкта державної експертизи та реєстрація заяви (клопотання), копії договору та кошторису на складання землевпорядної документації  Заповнення рахунку на оплату за проведення експертизи | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження заяви (клопотання) |
| 2. | Передача об’єкта державної експертизи до Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження заяви (клопотання) |
| 3. | Перевірка відповідності об’єкта державної експертизи вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів. Реєстрація об'єкта державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання землевпорядної документації  у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землевпорядної документації  або відмова в реєстрації об’єкта державної експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи  Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | В день надходження заяви (клопотання)  Протягом трьох днів з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 4. | Передача для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви (клопотання) |
| 5. | Накладання відповідної резолюції керівництвом | Керівництво | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 6. | Передача пакета документів працівнику експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 7. | Проведення обов’язкової 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 | Працівники експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| 8. | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику експертного підрозділу  Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації  Керівник експертного підрозділу | **В** | Протягом одного робочого дня |
| 9. | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області для затвердження  Затвердження висновку державної експертизи керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи  Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В**  **З** | Протягом одного робочого дня |
| 10. | Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **В** | Протягом одного робочого дня |
| 11. | Передача висновку державної експертизи землевпорядної документації та рахунку на оплату робіт за проведення експертизи адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував клопотання заявника | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи | **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** | Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| **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 Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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 відповідному структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації повідомлення |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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 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, викопіювання 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 | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | Виправлення відомостей 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;  виправлення помилки;  формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною 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** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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) |
| 6. | 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 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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) |
| 7. | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 територіальному органу Держгеокадастру.  У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями територіальному органу Держгеокадастру. | 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 посадової особи Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 та Поземельної книги повертає підписані заявником повідомлення та Поземельну книгу до структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження повідомлення та Поземельної книги 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом пакета документів суб’єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, документів, на підставі яких набувається право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право, документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, 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 відповідному структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 територіального органу Держгеокадастру 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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:  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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:  – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.  У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:  – формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11. | Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту та засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 14. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту.  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 структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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 посадової особи Головного управління Держгеокадастру уВінницькій області та структурних підрозділів у районах та м.Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1 | 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 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 посадової особи структурного підрозділу в районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (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). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження (в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгекокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:  1) реєстраційний номер заяви;  2) дату 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 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);  6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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** | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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 земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **1 робочий день** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **1 робочий день** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи структурного підрозділу в районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території

адміністративно-територіальних одиниць

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (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. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області в порядку черговості |
| 5. | 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 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);  6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Підписання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах 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 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 посадової особи структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (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). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області в порядку черговості |
| 5. | 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 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);  6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | 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. | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | 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 спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | 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 посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідок, що містять 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 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);  6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | 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 спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань 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 (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). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області в порядку черговості |
| 5. | 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 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);  6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Формування викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Підписання викопіювання 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. | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Передає викопіювання 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 територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає викопіювання 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | Видача замовнику викопіювання 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 викопіювання 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 –** | | | | **3 робочих дні** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **3 робочих дні** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом пакета документів суб’єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 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. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову в 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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;  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;  надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;  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;  формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель;  повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру.  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:  формування рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого днія з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. | 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 посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку 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 разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру (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), 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | 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;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | 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 |
| 10. | У разі прийняття заяви:  - вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  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;  - 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** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11. | У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:  – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  – у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась:  відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);  відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;  – у разі, якщо Поземельна книга відкривалась:  проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом;  проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою;  виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею;  – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;  – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.  У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:  – формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12. | Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис власною печаткою.  Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 14. | За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку засобами телекомунікаційного зв’язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 15. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 16. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку.  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 структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області.  Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) структурному підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного, сформованої за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру та Поземельної книги повертає підписані заявником заяву та Поземельну книгу до структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження заяви та Поземельної книги 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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:  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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12. | 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 спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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 посадової особи структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з державної реєстрації земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 земельної ділянки, оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації), електронного документа (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), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області в порядку черговості |
| 5. | 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;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | 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 |
| 10. | У разі прийняття заяви:  - вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  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;  **-** 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** | Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 11. | У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:  – перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;  – відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);  – відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;  – робить на титульному аркуші документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного документа та вносить відомості до Державного земельного кадастру;  – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;  – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.  У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:  – формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 12 | Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки та засвідчує свій підпис власною печаткою.  Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 13. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 14. | За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки засобами телекомунікаційного зв’язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 15. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 16. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки.  Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі територіальному органу Держгеокадастру.  Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **14 календарних днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи структурних підрозділів у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником заяви про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованої за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру та Поземельної книги повертає підписані заявником заяву та Поземельну книгу до структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження заяви та Поземельної книги 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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:  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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 10. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.  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 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області. |
| 13. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області. | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій 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 посадової особи структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **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 (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). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня  (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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 | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, уповноважена посадова особа Головного управління Держгеокадастру у м. Києві | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу в порядку черговості |
| 5. | Реєстрація заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | В день надходження заяви в порядку черговості |
| 6. | Формування довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями за формою | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше двонадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Підписання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, яка сформувала довідку | **З** | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Реєстрація довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області у системі документообігу | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, яка сформувала довідку | **З** | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Передача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями адміністратору центру надання адміністративних послуг | Уповноважена посадова особа структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | 1 робочий день з дня реєстрації довідки у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10. | Видача замовнику довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг. | **В** | В день звернення заявника після отримання довідки із супровідним листом від структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **14 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **до 14 календарних днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі 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 запиту суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | | Протягом одного робочого дня (запити реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості) |
| 2 | Передача запиту до відповідного управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | | В день реєстрації запиту |
| 3 | Реєстрація запита суб’єкта звернення у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області поданої суб’єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | В день реєстрації запиту/ в день надходження запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру |
| 4 | Передача запиту керівництву управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5 | Накладання відповідної резолюції | Керівництво управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6 | Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше п’ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7 | Опрацювання запита, зокрема:  перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою;  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 сканування матеріалів | Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою | **В** | | Не пізніше двадцять п’ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8 | Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, 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 запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9 | Подача листа керівництву управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою | **В** | | Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 10 | Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі | Керівництво управління/відділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше двадцять дев’ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11 | Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12 | Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб’єкта звернення, у разі подачі запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Державного фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника | Відповідальна особа визначена у відповідному управлінні/відділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13 | Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою в електронному, 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 запиту у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| **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 структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення,

що перебувають у державній власності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна**  **посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Приймання та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості) |
| 2. | Передача заяви та документації із землеустрою суб’єкту надання адміністративної послуги | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Приймання та реєстрація заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4. | Передача заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | Накладання відповідної резолюції | Керівництво структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання |
| 10. | Підготовка рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 11. | Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 12. | Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 13. | Підпис рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення | Керівництво структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 14. | Реєстрація рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі електронного документообігу | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 15. | Передача засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 16. | Надання засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб’єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області |
| **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 структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового

покриву земельної ділянки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | Прийом 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 | Прийом пакету документів суб’єктом надання адміністративної послуги, реєстрація заяви в територіальному органі Держгеокадастру, накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям контролю за використанням та охороною земель | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  Начальник/заступ-ник начальника Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 використання та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше 7 (3) робочих днів з дня надходження відповідної заяви до територіаль-ного органу Держгеокада-стру |
| 5 | Передача адміністратору рішення дозвільного органу та перенесення родючого шару ґрунту | Управління контролю за використання та охороною земель Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **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 Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; 3 – затверджує*.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Вінницькій області

07.11.2019 № 442

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання**  **(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви 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 відповідному структурному підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінню Держгеокадастру у Вінницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 5. | Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках;  або  формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 6. | Підписання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 7. | Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання адміністративних послуг. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області позначку про виконання послуги та передає копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| 9. | Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 посадової особи структурного підрозділу у районі та місті Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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