Додаток до наказу Головного

управління Держгеокадастру

у Хмельницькій області

від 29.09.2021 № 85

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа**  **і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** | |
| 1. | Прийом пакета документів суб’єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний веб[портал](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF?find=1&text=%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B0%D0%BB#w1_2) електронних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, реєструються в день їх надходження в порядку черговості) | |
| 2. | Передача пакета документів з повідомленням Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви | |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості) | |
| 4. | Прийняття пакета документів, поданих суб’єктом звернення із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки)  з використанням  Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості | |
| 5. | Перевірка:  – форми та змісту заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;  – наявності документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі;  – документа, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі;  – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 6. | Прийняття заяви:  – здійснення її реєстрації в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.  Внесення до Державного земельного кадастру таких даних:  реєстраційний номер заяви;  дата реєстрації заяви;  відомості про особу, яка звернулася із заявою;  відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;  – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомлення заявника про прийняття заяви, поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 7. | Виправлення помилки у відомостях Державного земельного кадастру.  Виконує:  перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;  складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;  виправлення помилки;  письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою;  на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом.  Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;  готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;  готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;  приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 8. | Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру:  протоколу виправлення помилки;  письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;  документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);  відмови у виправленні помилки.  Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.  У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.  У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 9. | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 10. | За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 11. | Проставляє у системі документообігу Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | 1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 12. | 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 заяви про виправлення помилки від Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | | **2 робочих дні** | |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | | **2 робочих дні** | |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження (в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб’єкта звернення у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 5. | Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.  Перевіряє повноваження особи, що звернулася за  адміністративною послугою.  Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  реєстраційний номер заяви;  дата реєстрації заяви;  відомості про особу, яка звернулася із заявою | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 6. | Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі.  Виконує:  формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) |
| 7. | Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.  Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше дев’ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) |
| 8. | Передає сформовані для видачі заявнику документи у паперовому вигляді до спеціаліста Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) |
| 9. | Посвідчення примірника довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру в електронній формі власним кваліфікованим електронним підписом та надсилання у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій (за бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника) | Державний кадастровий реєстратор | **З**  **В** | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) |
| 10. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області) |
| 11. | Видача замовнику довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день звернення заявника після отримання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру від Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **10 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **10 робочих днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області, | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:  1) реєстраційний номер заяви (запиту);  2) дата реєстрації заяви (запиту);  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;  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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області, | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше  десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 9. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше  десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:  1) реєстраційний номер заяви (запиту);  2) дата реєстрації заяви (запиту);  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;  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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 6. | 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | 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, а у разі, коли довідка надається в електронній формі, - посвідчення власним кваліфікованим електронним підписом. | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше  десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру |
| 9. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше  десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 10. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше  десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:  1) реєстраційний номер заяви (запиту);  2) дата реєстрації заяви (запиту);  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;  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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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, а у разі, коли викопіювання надається в електронній формі, - посвідчення його власним кваліфікованим електронним підписом. | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше  третього робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Держгеокадастрі |
| 9. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 10. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше  третього робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) | |
| 2. | Передача заяви Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви | |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви | |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості | |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:  1) реєстраційний номер заяви (запиту);  2) дата реєстрації заяви (запиту);  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;  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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 6. | 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 7. | 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, а у разі, коли копія документа Державного земельного кадастру або витяг з нього надається в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом. | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 8. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання 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 формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 9. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 10. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 11. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням  Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру), 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 Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації повідомлення | |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації повідомлення | |
| 4. | Прийняття пакета документів, поданих суб’єктом звернення із повідомленням в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки)  з використанням  Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру).  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження повідомлення в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості | |
| 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 його власним кваліфікованим електронним підписом. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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. | За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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. | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) | |
| 10. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), 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 Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви | |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви | |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості | |
| 5. | 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 6. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства, формує та підписує повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 7. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 8. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 9. | 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:  1) реєстраційний номер заяви;  2) дата реєстрації заяви;  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою:  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;  5) стислий зміст заяви;  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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 11. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області | |
| 13. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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.  Ознайомлення 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 передача підписаної заяви 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку 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 Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням  кваліфікованого електронного підпису засобами телекомунікаційного зв’язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 5. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;  5) стислий зміст заяви;  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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання 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 у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 13. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 14. | Видає замовнику 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.  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 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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

**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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | 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 Головному управлінню Держгеокадастру у Хмельницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.  За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 5. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;  5) стислий зміст заяви;  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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій 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, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 12. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 13. | 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 14. | Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 15. | 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 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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