

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до  
Державного фонду документації із землеустрою

**Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2.	Передача запиту Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
4.	Передача запиту керівнику Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача запиту спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
6.	Передача запиту відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
7.	Опрацювання запиту, зокрема: - перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді	Головний спеціаліст відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом сімнадцяти днів

	документації із землеустрою; - мета отримання матеріалів; - віднесення запитуваних матеріалів до документів з грифом «ДСК» або до носіїв відомостей, що становлять державну таємницю; - копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)			
8.	Підготовка супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Головний спеціаліст відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом трьох днів
9.	Подача пакету документів керівнику Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Головний спеціаліст відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом двох днів
10.	Підпис супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
11.	Передача супровідного листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом одного дня
12.	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, або відмова у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>30 календарних днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>до 30 календарних днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2	Передача пакету документів суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Прийом пакету документів суб'єктом надання адміністративної послуги, реєстрація заяви в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області накладання відповідної резолюції і передача документів до відділу, відповідального за напрям оцінки земель	Начальник/заступник начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель	Начальник відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом другого робочого дня з дня надходження заяви до центру
5	У разі відсутності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель готується лист про неможливість надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. У разі наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель готується витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.	Начальник відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом другого робочого дня з дня надходження заяви до центру
6	Передача підготовленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу	Начальник відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом другого робочого дня з дня

	керівнику відділу, відповідального за напрям оцінки земель, на перевірку та візування			надходження заяви до центру
7	Перевірка та візування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу	Начальник відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом другого робочого дня з дня надходження заяви до центру
8	Передача підготовленого витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу начальнику/заступнику начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області на підпис	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом другого робочого дня з дня надходження заяви до центру
9	Підписання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу начальником/заступником начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Начальник/заступник начальника Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	З	Протягом третього робочого дня з дня надходження заяви до центру
10	Реєстрація витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу у системі документообігу Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	В	Протягом третього робочого дня з дня надходження заяви до центру
11	Передача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Начальник відділу землеустрою, охорони та ринку земель	В	Протягом третього робочого дня з дня надходження заяви до центру
9	Видача замовнику витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або листа про неможливість видачі витягу центром надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день отримання витягу від Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>3 робочих дні</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>3 робочих дні</b>

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

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

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви суб'єкта звернення. Перевірка повноважень особи, що звернулася за адміністративною послугою.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	<b>В</b>	1 робочий день. Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості.
2.	Передача заяви суб'єкта звернення до Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	<b>В</b>	В день реєстрації заяви.
3.	Реєстрація заяви в Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області.	Відповідальна особа за ведення діловодства особа в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	<b>В</b>	В день надходження заяви в порядку черговості.
4.	Формування довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями за формою 6-зем.	Головний спеціаліст відділу Державного земельного кадастру Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	<b>В</b> <b>З</b>	12 календарних днів з дня реєстрації заяви в центрі надання адміністративних послуг.

5.	Передача довідки із супровідним листом адміністратору центру надання адміністративних послуг.	Відповідальна особа за ведення діловодства особа в Управлінні Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області	<b>В</b>	1 робочий день з дня формування довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями за формою б-зем.
6.	Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями за формою б-зем.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг.	<b>В</b>	В день отримання довідки та супровідного листа від Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 календарних днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>до 14 календарних днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація повідомлення про виявлення технічної помилки. 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер повідомлення; 2) дата реєстрації повідомлення; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; 5) суть виявлених помилок; 6) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	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	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>- на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним електронним цифровим підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;</p> <p>- готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>- письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованих осіб;</p> <p>- приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			
3.	<p>Видача документів за результатами розгляду повідомлення: протоколу виправлення помилки; за бажанням заявника надає документ на заміну документу, в якому виявлено помилку; відмова у виправленні помилки. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 першого робочого дня (протокол виправлення помилки надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>1 робочий день</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>1 робочий день</b>

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

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. Виконує: - формування витягу про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках; - підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою. Приймає рішення про відмову у наданні витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (в день звернення заявника)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З першого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>1 робочий день</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>1 робочий день</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

**Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць. Виконує: - формування витягу про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; - приймає рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 десятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; - документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель. Виконує: - формування витягу про обмеження у використанні земель за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; - приймає рішення про відмову у відмові про надання витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами Виконує: - формування витягу про земельну ділянку за визначеною формою здійснюється у процесі внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами - надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З чотирнадцятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				<b>14 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу  
**Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) документи, необхідних для державної реєстрації меж частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Виконує: - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; - надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; - формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли довідка надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З чотирнадцятого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 календарних днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>14 календарних днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них)  
про земельну ділянку

**Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Виконує: - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; - надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; - оприлюднення інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; - формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку; - приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 чотирнадцятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>14 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць. Виконує: - перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; - надання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; - оприлюднення інформацію про внесення відомостей до Державного	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць;</li> <li>- приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</li> </ul>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 чотирнадцятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>14 робочих днів</b>

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

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення довідки з Державного земельного кадастру. Виконує: - формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою; - приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Відмова у наданні довідки. Підписує довідку та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення довідки з Державного земельного кадастру. Виконує: - формування довідки з Державного земельного кадастру за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках; - приймає рішення про відмову у наданні довідки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача довідки з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				<b>10 робочих днів</b>
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				<b>10 робочих днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі  
викопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру. Приймає рішення про відмову у наданні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру. Підписує викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли відомості з Державного земельного кадастру надаються в електронній формі, посвідчує їх власним цифровим підписом.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b>				<b>10 робочих днів</b>
–				

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li><li>2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації земельної ділянки;</li><li>3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень;</li><li>4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li></ol> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) реєстраційний номер заяви;</li><li>2) дата реєстрації заяви;</li><li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</li></ol>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Державна реєстрація земельної ділянки.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li><li>- за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;</li><li>- відкриває Поземельну книгу та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);</li><li>- робить на титульному аркуші документації</li></ul>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)

	<p>із землеустрою позначку про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</li> <li>- протягом двох робочих днів з моменту отримання засвідченої копії рішення органу державної влади чи органу місцевого самоврядування рішення про затвердження документації із землеустрою, яка є підставою для державної реєстрації земельної ділянки, вносить відповідні відомості до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</li> <li>- протягом двох робочих днів з моменту отримання від органу державної реєстрації прав інформації в порядку інформаційного обміну вносить інформацію про власників, користувачів земельної ділянки відповідно до даних про зареєстровані речові права у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</li> <li>- оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</li> <li>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації земельної ділянки;</li> </ul> <p>приймає рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	3 чотирнадцятого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 календарних днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>14 календарних днів</b>

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Держгеокадастру  
у Свалявському районі Закарпатської  
області від 09.12.2015 № 7

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу

#### Управління Держгеокадастру у Свалявському районі Закарпатської області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: 1) повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; 2) наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації обмежень у використанні земель; 3) розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень; 4) придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; 5) документ, що підтверджує оплату послуг з внесення відомостей до Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Державна реєстрація обмежень у використанні земель. Виконує:	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом тринадцяти робочих днів (з

	<p>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>- внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості про обмеження у використанні земель;</p> <p>- оприлюднення інформації про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідних відомостей про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації обмежень у використанні земель;</p> <p>- приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З чотирнадцятого робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>14 робочих днів</b>

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

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