

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ Головного управління Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
від «17» листопада 2017 №265

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена 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. Реєстрація зазначених документів у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області та їх передача до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Перевіряє: – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру; – наявність документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі; – документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)

3.	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	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
4.	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 Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
5.	Проставляє у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській 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) заявнику.	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
6.	У разі прийняття заяви, здійснює її реєстрацію в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	В	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі

				Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
7.	<p>Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>виправлення помилки;</p> <p>письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою 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.</p> <p>Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	На протязі першого робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
8.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру:</p> <p>протоколу виправлення помилки;</p> <p>письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмови у виправленні помилки.</p> <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	На протязі одного робочого дня (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх

	<p>власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним електронним цифровим підписом.</p> <p>У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника.</p> <p>Ознайомлює заявника з заявою про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>			<p>надходження в порядку черговості) або не пізніше наступного робочого дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
9.	<p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше наступного робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
10.	<p>Проставляє у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі пакет документів заявнику</p>	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	<p>З другого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)(видається в день звернення заявника)</p>
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ Головного управління Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
від «17» листопада 2017 №265

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 про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача заяви до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє: повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше наступного робочого дня (заяви реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
3.	Оформлення копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них. Виконує: 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 прийняття рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них 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 Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)
4.	Підготовка до видачі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них, або рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі

	Державного земельного кадастру та/або витягів з них. Підписує копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або рішення про відмову у їх наданні та засвідчує свій підпис власною печаткою.			Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)
5.	Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)
6.	Проставляє у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	З десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області) (документи видаються в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ Головного управління Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
від «17» листопада 2017 №265

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 про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача заяви до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше наступного робочого дня (заяви реєструються у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)
3.	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 Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)

4.	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 Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)
5.	Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)
6.	Проставляє у системі документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику	Спеціаліст відповідальний за ведення документообігу Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	З десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області) (довідка видається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ Головного управління Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
від «17» листопада 2017 №265

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою
(проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви щодо погодження проекту із землеустрою, поданої суб'єктом звернення у системі електронного документообігу	Відповідальна особа визначена у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день надходження заяви
2	Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді та створення опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення до Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)	Відповідальна особа визначена у відділі у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день надходження
3	Передача суб'єкту звернення копії опису (у разі подання документації із землеустрою особисто або через уповноважену особу суб'єктом звернення до Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області)	Відповідальна особа визначена у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день надходження
4	Створення вкопійовання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроектовану земельну ділянку та інформації про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого електронним цифровим підписом розробника, разом з вкопійованням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності)	Відповідальна особа визначена у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день надходження

5	Вибір за принципом випадковості Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою	Система електронного документообігу	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Розгляд проекту землеустрою	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви
7	Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення електронним цифровим підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви
8	Надсилання оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення	Експерт державної експертизи	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру
9	Роздрукування висновку, засвідчення та надання його суб'єкту звернення разом з оригіналом* проекту землеустрою у паперовому вигляді Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області за місцем розташування земельної ділянки	Відповідальна особа визначена у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

* – у разі наявності проекту із землеустрою у Відділі у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області.

Примітка: дії або бездіяльність посадової Відділу у Долинському районі Міськрайонного управління у Долинському районі та м.Болехові ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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