

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|--|--|------------------|--|
| 1.    | <p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). Реєстрація зазначених документів у системі документообігу відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області та їх передача до Державного кадастрового реєстратора</p> | <p>Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | В                | <p>1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)</p> |
| 2.    | <p>Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг; у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>  | В                | <p>1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)</p> |
| 3.    | <p>Перевіряє:<br/>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;<br/>– форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>  | В                | <p>1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі</p>   |



|    |   |   |                      |   |
|----|---|---|----------------------|---|
|    | <p>ведення Державного земельного кадастру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі;</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> |   |                      | Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 4. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b><br><b>3</b> | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 5. | Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b>             | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 6. | Проставляє у системі документообігу відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>             | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 7. | У разі прийняття заяви:<br>– здійснює її реєстрацію в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.<br>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:<br>реєстраційний номер заяви;  | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b>             | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного   |



|    |  |                                  |                      |  |
|----|--|----------------------------------|----------------------|--|
|    | дата реєстрації заяви;<br>відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;<br>– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.   |                                  |                      | управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 8. | Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі.<br>Виконує:<br>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;<br>складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;<br>виправлення помилки;<br>письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою;<br>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.<br>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;<br>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;<br>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;<br>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління 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) |
| 9. | Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру: протоколу виправлення помилки; письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про   |



|     |  |   |          |   |
|-----|--|---|----------|---|
|     | <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 власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним 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 зміненними 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>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>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику</p>   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління 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> |
| 11. | <p>За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.</p>  | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління 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> |
| 12. | <p>Проставляє у системі документообігу відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі пакет документів заявнику</p>   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | <p>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</p>   |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  | 2 робочих дні   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  | 2 робочих дні   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління 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.*



Додаток до наказу  
Головного управління  
Держгеокадастру в  
Івано-Франківській області  
\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_\_

### 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 селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру  | Державний кадастровий реєстратор  | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 3.    | Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою  | Державний кадастровий реєстратор  | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відділі у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в день їх надходження в порядку черговості) |



|  |   |   |                      |   |
|--|---|---|----------------------|---|
| 4.   | Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.<br>Виконує:<br>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  | <b>В</b>             | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани<br>Управління в Івано-Франківському районі<br>Головного управління<br>Держгеокадастру в Івано-Франківській області   |
| 5.   | Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.<br>Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b><br><b>3</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани<br>Управління в Івано-Франківському районі<br>Головного управління<br>Держгеокадастру в Івано-Франківській області   |
| 6.   | Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області і для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b>             | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани<br>Управління в Івано-Франківському районі<br>Головного управління<br>Держгеокадастру в Івано-Франківській області)  |
| 7.   | Проставляє у системі документообігу відділу у селищі Богородчани Управління в Івано-Франківському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>             | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відділі у селищі Богородчани<br>Управління в Івано-Франківському районі<br>Головного управління<br>Держгеокадастру в Івано-Франківській області) (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 відділу у Богородчанському районі Головного управління 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.*



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|---|---|------------------|---|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день надходження (в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | В день надходження заяви в електронній формі у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в порядку черговості |
| 5.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дату реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | В день реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |



|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
|    | <p>із заявою;</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</p> <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> |  |   |  |
| 6. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | В | <p>В день реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>                        |
| 7. | <p>Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | З | <p>В день реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області органу Держгеокадастру</p> |



|   |  |   |          |   |
|---|--|---|----------|---|
| 8.  | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                                      |
| 9.  | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                                      |
| 10.   | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| <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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

*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 Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надіслані через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | В день надходження заяви в електронній формі у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в порядку черговості |
| 5.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви;   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі   | В                | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного   |



|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
|    | <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</p> <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | <p>Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>   |   | <p>управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>   |
| 6. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | В | <p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |
| 7. | <p>Підписання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління</p>  | 3 | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-</p>                      |



|   |   | Держгеокадастру в Івано-Франківській області   |          | Франківській області  |
|---|---|--|----------|---|
| 8.  | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області ідділу | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 9.  | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                              | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 10.   | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг   | <b>В</b> | 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 |
| <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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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

Додаток до наказу Головного  
Управління Держгеокадастру  
в Івано-Франківській області  
від 14.07.2021 № 143

### 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 Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області у системі документообігу у, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надіслані через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | В день надходження заяви в електронній формі у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в порядку черговості |



|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
| 5. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дата реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</p> <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | В | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>   |
| 6. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | В | <p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |





|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
|  | Державного земельного кадастру.  |   |   |  |
| 7.   | Підписання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | 3 | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                     |
| 8.   | Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                     |
| 9.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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

?

•

•



Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 113

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;<br>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|    |   |   |          |   |
|----|---|---|----------|---|
|    | <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> |   |          |   |
| 5. | <p>Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>  | Державний кадастровий реєстратор відділу відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 6. | Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області         | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області          |
| 7. | Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському  | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів   |



|   |   |   |          |   |
|---|---|---|----------|---|
|   | відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг   | районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |          | управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 8.  | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області          |
| 9.  | Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | 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 |
| <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, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом; рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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



Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 143

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|---|---|------------------|---|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                         | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області у | В                | В день надходження заяви в електронній формі у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області в порядку черговості |



|    |   |  |                 |  |
|----|---|--|-----------------|--|
| 5. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</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> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</li> <li>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);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p> | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |
| 6. | <p>Формування вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p> | <p>Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>       |
| 7. | <p>Підписання вкопіювання 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.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>З</b></p> | <p>Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>      |



|   |  |   |          |   |
|---|--|---|----------|---|
| 8.  | Передає викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 9.  | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 10.   | Видача замовнику викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | 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 |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |   |          | <b>3 робочих дні</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |   |          | <b>3 робочих дні</b>  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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

0.6  
Наливайко Наталя Петрівна

9  
801918

ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області

143 від 14.07.2021





Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 143

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.<br><br>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|    |  |   |          |   |
|----|--|---|----------|---|
| 5. | <p>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</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 6. | Підписання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 7. | Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання адміністративних послуг. | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління   |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 9.   | Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b><br>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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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



Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 143

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1     | Приєм та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області і передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви   |
| 4.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.<br>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 5.    | Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління  | В                | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у  |



|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | <p>ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</p> <p>або</p> <p>– формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |   | <p>відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>   |
| 6. | <p>Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | 3 | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |
| 7. | <p>Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p> | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |
| 8. | <p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), довідку про наявність у Державному земельному кадастрі</p>  | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В | <p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі</p>   |



|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
|  | відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг   |  |          | Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  |
| 9.   | Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |  |          | 10 робочих днів  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |          | 10 робочих днів  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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



Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 143

### 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.    | Приєм пакету документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача пакета документів з повідомленням у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації повідомлення  |
| 3.    | Приєм пакету документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації повідомлення  |
| 4.    | Перевіряє:<br>– форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки;<br><br>– наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей.   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | <p>Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>реєстраційний номер повідомлення;</p> <p>дата реєстрації повідомлення;</p> <p>відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку;</p> <p>відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі;</p> <p>суть виявлених помилок;</p> <p>відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p> |  |  |
| 5. | <p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі. 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;</p> <p>виправлення помилки;</p> <p>формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління 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</p> |





|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
|    | <p>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;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання 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> |   | <p>земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>  |
| 6. | <p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду повідомлення:<br/>протокол виправлення помилки;</p> <p>письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмова у виправленні помилки.</p> <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу управління у селищі Рожнятів районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b><br/><b>З</b></p> <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відділі відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки</p> |



|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | <p>власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним 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.</p> |  | <p>заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>  |
| 7. | <p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p> <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління 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> |
| 8. | <p>Проставляє у системі документообігу у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг</p>  | <p>Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>                       | <p><b>В</b></p> <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області або не пізніше наступного</p>  |



|   |   |  |          |   |
|---|---|--|----------|---|
|   |   |  |          | 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.  | <p>Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення:<br/>протокол виправлення помилки;</p> <p>письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмова у виправленні помилки.</p> <p>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру.</p> <p>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.</p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |   |  |          | <b>2 робочих дні</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |   |  |          | <b>2 робочих дні</b>  |



**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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



Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області від 14.07.2021 № 143

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|---|------------------|--|
| 1.    | Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, документів, на підставі яких набувається право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право, документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача пакета документів з заявою у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В                | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | В                | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Перевіряє:<br>– форму та зміст заяви;<br><br>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;<br><br>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В                | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління |



|    |   |   |                      |   |
|----|---|---|----------------------|---|
|    | <p>них);</p> <p>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</p> <p>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>  |   |                      | Держгеокадастру в Івано-Франківській 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 6. | Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 7. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.                                   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській 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:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області      |
| 10. | У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:<br>– перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;<br>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.<br>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:<br>– формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | В | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|     |  |   |                      |  |
|-----|--|---|----------------------|--|
|     | Державного земельного кадастру.  |   |                      |  |
| 11. | Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту та засвідчує свій підпис власною печаткою.  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 12. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>             | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 13. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до центру надання адміністративних послуг.                                   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b>             | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калузькому районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |





|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| 14.  | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Ознайомлення заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передача підписаної заяви територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | 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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

*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 земельну ділянку з видачею витягу

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | <p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>  | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>  |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою у відділ у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>  | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>  | <p>Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру</p>        | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |



|    |  |   |                |   |
|----|--|---|----------------|---|
|    |  | в Івано-Франківській області  |                |   |
| 5. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>       | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 6. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В<br/>З</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 7. | Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b>       | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.  | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області                       | <b>В</b>       | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|     |   |   |          |  |
|-----|---|---|----------|--|
|     |   | області   |          |  |
| 9.  | Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру                             |
| 10. | У разі прийняття заяви:<br>– вносить до Державного земельного кадастру такі дані:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;<br>– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.   | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області      |
| 11. | У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:<br>– перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містять електронний документ, до Державного земельного кадастру;<br>– у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась: відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;<br>– у разі, якщо Поземельна книга відкривалась: проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом;<br>проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою;<br>виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш | Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |



|     |  |  |                              |   |
|-----|--|--|------------------------------|---|
|     | <p>до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;</li> <li>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</li> </ul> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</li> </ul> |  |                              |   |
| 12. | <p>Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b><br/><b>З</b></p> | <p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>     |
| 13. | <p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p>              | <p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p>     |
| 14. | <p>За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> | <p><b>В</b></p>              | <p>Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області</p> |



|   |   |   |          |  |
|---|---|---|----------|--|
|   |   | області   |          |  |
| 15.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг.   | Спеціаліст відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області |
| 16.   | Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку.<br>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.<br>Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей   |
| <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 відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора відділу у селищі Рожнятів управління у Калуському районі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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

