

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Головного управління  
Держгеокадастру у Черкаській  
області від 17.11.2017 № 405

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

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

	<p>органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реkvізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>б) 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 витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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>	Державний кадастровий реєстратор відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	<b>В</b>	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	<b>З</b>	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає витяг з Державного	Державний	<b>В</b>	Не пізніше

	<p>земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста 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>кадастровий реєстратор відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області</p>		<p>десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
8.	<p>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 території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області</p>	<b>В</b>	<p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
9.	<p>Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<b>В</b>	<p>В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру</p>

Загальна кількість днів надання послуги –	10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –	10 робочих днів

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у м. Києві, міжрегіонального, міськрайонних структурних підрозділів та структурних підрозділів в районах, містах Головних управлінь Держгеокадастру в областях, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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