

від 23.05.2022 № 26

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)                   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | Прийм та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день надходження (в порядку черговості) |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви                   |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви                   |



|    |   |   |          |  |
|----|---|---|----------|--|
| 4. | <p>Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>  | Державний кадастровий реєстратор                                      | <b>В</b> | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 5. | <p>У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту програмним забезпеченням Державного земельного кадастру в режимі реального часу в автоматизованому порядку формується заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру, а також витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні таких відомостей, які надсилаються заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. У цьому випадку формування документів у паперовій формі не здійснюється</p> | За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | <b>В</b> | В режимі реального часу під час подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту  |
| 6. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> </ol>  | Державний кадастровий реєстратор                                      | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу  |



|    |  |                                  |          |   |
|----|--|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</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 (запит) Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі</p> |                                  |          | Держгеокадастру   |
| 7. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
|  | про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг   |  |          |   |
| 9.   | Проставлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначки про виконання послуги та передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг     | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 10.  | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі<br>Заява про надання відомостей у паперовому вигляді підписується заявником під час видачі йому витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру | 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 |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | 1 робочий день  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | 1 робочий день  |

**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.



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)                                      |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день надходження (в порядку черговості)                    |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви                                      |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви                                      |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на   | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного |



|    |  |   |          |  |
|----|--|---|----------|--|
|    | кваліфікованому сертифікату електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |   |          | структурного підрозділу територіального органу<br>Держгеокадастру в порядку черговості                   |
| 5. | У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту програмним забезпеченням Державного земельного кадастру в режимі реального часу в автоматизованому порядку формується заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру, а також витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні таких відомостей, які надсилаються заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. У цьому випадку формування документів у паперовій формі не здійснюється | За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | <b>В</b> | <b>В режимі</b> реального часу під час подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту |
| 6. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;  | Державний кадастровий реєстратор                                      | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру    |



|    |   |                                      |          |   |
|----|---|--------------------------------------|----------|---|
|    | <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 (запит).</p> <p>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі</p> |                                      |          |   |
| 7. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>  | Державний кадастровий реєстратор     | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | <p>Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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     | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | <p>Проставлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу</p>   | Спеціаліст відповідного структурного | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному  |



|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
|   | територіального органу Держгеокадастру позначки про виконання послуги та передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг  | підрозділу територіального органу Держгеокадастру    |          | структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 10.   | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі<br>Заява про надання відомостей у паперовому вигляді підписується заявником під час видачі йому витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру | 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 |
| Загальна кількість днів надання послуги –                                 |  |  |          | 1 робочий день  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)<br>– |  |  |          | 1 робочий день  |

**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.*



### ТИПОВА 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.    | Приєм та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру За допомогою програмного  | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |                                  |          |  |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;<br>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит)<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | Надсилання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у  |



|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
|     | одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру  |  |          | відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 8.  | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 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 території адміністративно-територіальних одиниць у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі Заява про надання відомостей у паперовому вигляді підписується заявником під час видачі йому витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру                               | 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 |



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

**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.*



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи  | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |                                  |          |  |
| 5. | 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 (запитом);<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 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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;<br>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою (у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу               |



|    |   |                                  |          |   |
|----|---|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) 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>   |                                  |          | Держгеокадастру   |
| 7. | <p>Надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | <p>За бажанням заявника передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|  |   |  |          |   |
|--|---|--|----------|---|
|  | документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  |  |          |   |
| 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 тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг      | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 10.  | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі Заява про надання відомостей у паперовому вигляді підписується заявником під час видачі йому витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, 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.*



## ТИПОВА 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.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру)</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>                              |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | В                | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | В                | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |



|    |  |                                  |          |  |
|----|--|----------------------------------|----------|--|
|    | електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер   |                                  |          |  |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;<br>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі                                      |



|     |  |                                      |   |   |
|-----|--|--------------------------------------|---|---|
|     | формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.   |                                      |   | територіального органу Держгеокадастру  |
| 7.  | Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли довідка надається в електронній формі, - посвідчення власним кваліфікованим електронним підписом.   | Державний кадастровий реєстратор     | 3 | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8.  | Надсилання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.                     | Державний кадастровий реєстратор     | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру                        |
| 9.  | Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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     | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу   | Спеціаліст відповідного структурного | В | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у   |



|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
|  | територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | підрозділу територіального органу Держгеокадастру    |          | відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   |
| 11.  | Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі   | 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 |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, 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.*



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопювань 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.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру)</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | В                | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | В                | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |                                  |          |  |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;<br>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит)<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Формування вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі  |



|    |  |                                  |   |   |
|----|--|----------------------------------|---|---|
|    | Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру   |                                  |   | територіального органу Держгеокадастру  |
| 7. | Підписання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли викопіювання надається в електронній формі, - посвідчення його власним кваліфікованим електронним підписом                                    | Державний кадастровий реєстратор | 3 | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | Надсилання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру | Державний кадастровий реєстратор | В | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Держгеокадастрі   |
| 9. | За бажанням заявника передає викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про                                   | Державний кадастровий реєстратор | В | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|  |   |  |          |   |
|--|---|--|----------|---|
|  | виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  |  |          |   |
| 10.  | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 11.  | Видача замовнику вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |  |          | 3 робочих дні   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |          | 3 робочих дні   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи 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 – виконус; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|--|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного   | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |                                  |          |  |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;<br>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит)<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках<br>або<br>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | Підписання копії документа, що створюється під час ведення  | Державний кадастровий            | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого   |



|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
|     | Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли копія документа Державного земельного кадастру або витяг з нього надається в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом  | реєстратор   |          | дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                              |
| 8.  | Надсилання 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 заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9.  | Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | 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 паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
| 11.   | Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | 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 |
| <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.*



## ТИПОВА 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.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із повідомленням в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття повідомлення та присвоєний реєстраційний номер</p>                                | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження повідомлення в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру в порядку черговості  |
| 2.    | <p>Розгляд повідомлення про виявлення технічної помилки та виконання за результатами його розгляду дій:</p> <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>складає в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису протокол виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення 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 |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | <p>помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою; формує заявникові за його бажанням витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру на заміну документа, в якому виявлено помилку; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам</p> <p>Виправлення технічної помилки здійснюється Державним кадастровим реєстратором у Державному земельному кадастрі, витязі, довідці з Державного земельного кадастру, вкопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру та всіх документах, які створюються під час ведення Державного земельного кадастру (в електронній та паперовій формі) та містять відповідні відомості, шляхом повторного виготовлення (в електронній та паперовій формі) відповідних документів (їх аркушів)</p> <p>Приймає рішення про відмову у виправленні помилки із зазначенням причини відмови за визначеною формою</p> |   | <p>помилку)</p>  |
| 3. | <p>Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p> | <p><b>В</b></p> <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення 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</p> |



|    |   |   |          |  |
|----|---|---|----------|--|
|    |   |   |          | стосувалося виправлення помилок)   |
| 4. | 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 | Державний кадастровий реєстратор                                | <b>В</b> | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення 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) |
| 5. | Проставляє у системі документообігу відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) |
| 6. | Видає заявнику пакет документів, сформований за результатами розгляду повідомлення:   | Адміністратор центру надання адміністративних                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання  |



|  |   |        |  |  |
|--|---|--------|--|--|
|  | протокол виправлення помилки;<br>письмове повідомлення про<br>виправлення помилки<br>заінтересованим особам;<br>документ на заміну документа, в<br>якому виявлено помилку (за<br>бажанням заявника);<br>відмова у виправленні помилки | послуг |  | документів за<br>результатами<br>розгляду<br>повідомлення про<br>виявлення помилки<br>від територіального<br>органу<br>Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |        |  | 2 робочих дні  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |        |  | 2 робочих дні  |

**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 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.*



### ТИПОВА 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.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Розглядає заяву разом з документами та перевіряє:</p> <p>відповідність документів вимогам законодавства;</p> <p>електронний документ</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:</p> <p>за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру, та здійснює внесення відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту;</p> <p>накладає на документацію із землеустрою, яка подана заявником в електронній формі, кваліфікований електронний підпис;</p> <p>формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |



|    |  |                                  |          |   |
|----|--|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>до них) про земельну ділянку за визначеною формою;<br/> оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства.<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/> складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа за визначеною формою;<br/> формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту за визначеною формою.<br/> Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом.</p> |                                  |          |   |
| 4. | <p>Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | <p>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</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |



|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| 6.   | 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 відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 7.   | 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.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>14 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 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.



## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1     | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру)</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 заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер   |                                  |          |  |
| 4. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 5. | Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру         | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі надання в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом                        | Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 7. | Надсилання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |



|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
|  | вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру   |  |          |   |
| 8.   | Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10.  | Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі   | 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 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.*



## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі 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     | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | В                | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | В                | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку  | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |



|    |  |                                  |          |  |
|----|--|----------------------------------|----------|--|
|    | Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер   |                                  |          |  |
| 4. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).<br>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 5. | Формування 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) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Підписання 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 паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі надання в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом                | Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |



|    |   |  |          |   |
|----|---|--|----------|---|
| 7. | Надсилання 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) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру                       | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | Передає 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 паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає 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 паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| 10.  | Видача замовнику 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 паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі | 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 –                              |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, 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.*



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Розглядає заяву разом з документами та перевіряє:</p> <p>відповідність документів вимогам законодавства;</p> <p>електронний документ</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру та здійснює внесення відомостей про обмеження у використанні земель;</p> <p>накладає на документацію із землеустрою, яка подана заявником в електронній формі, кваліфікований електронний підпис;</p> <p>формує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою;</p> <p>оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |



|    |   |  |          |   |
|----|---|--|----------|---|
|    | <p>кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру виконує: складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа; формування рішення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру за визначеними формами</p> <p>Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом</p> |  |          |   |
| 4. | <p>Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | <p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до спеціаліста 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   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 6. | <p>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 або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до центру надання адміністративних послуг</p>   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |



|   |   |  |          |  |
|---|---|--|----------|--|
| 7.  | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                                 |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)<br>– |   |  |          | <b>14 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 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.



## ТИПОВА 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>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Розглядає заяву разом з документами та перевіряє:</p> <p>відповідність документів вимогам законодавства;</p> <p>електронний документ</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <p>за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру та здійснює внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку;</p> <p>у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась:</p> <p>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);</p> <p>відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;<br/>у разі, якщо Поземельна книга відкривалась (у разі внесення відомостей (змін до них) про зареєстровану земельну ділянку такі відомості вносяться до Поземельної книги: в паперовій формі - Державним кадастровим реєстратором за місцем розташування земельної ділянки; в електронній формі - Державним кадастровим реєстратором, обраним за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру за принципом випадковості):<br/>вносить до відповідного розділу Поземельної книги в електронній (цифровій) формі запис про внесення змін до відповідних відомостей за власним кваліфікованим електронним підписом; проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за визначеною формою:<br/>виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею<br/>накладає на документацію із землеустрою, яка подана заявником в електронній формі, кваліфікований електронний підпис; формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку<br/>оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкт Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства<br/>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує: складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа;<br/>формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку за визначеними формами<br/>Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|



|   |   |  |          |  |
|---|---|--|----------|--|
|   | в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом  |  |          |  |
| 4.  | Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру                          | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 5.  | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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 | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 6.  | 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 відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 7.  | Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                                 |   |  |          | 14 робочих днів  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)<br>– |   |  |          | 14 робочих днів  |

**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 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.*



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Розглядає заяву разом з документами та перевіряє:</p> <p>відповідність документів вимогам законодавства;</p> <p>електронний документ</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру та здійснює внесення відомостей про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад;</p> <p>накладає на документацію із землеустрою, яка подана заявником в електронній формі, кваліфікований електронний підпис;</p> <p>формує витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |



|    |   |                                  |          |   |
|----|---|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад за визначеними формами;<br/>оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа;<br/>формування рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад за визначеними формами</p> <p>Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом</p> |                                  |          |   |
| 4. | Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |



|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| 13.  | 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 територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 14.  | Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць, про землі в межах територій територіальних громад   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>14 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 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.



## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації земельної ділянки з видачею витягу з  
Державного земельного кадастру

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийняття заяви про державну реєстрацію земельної ділянки з доданими документами в електронній формі з накладеним електронним підписом сертифікованого інженера-землевпорядника, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, з використанням кваліфікованої електронної позначки часу, поданої відповідним сертифікованим інженером-землевпорядником від імені замовника з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Перевіряє:</p> <p>1) відповідність поданих документів вимогам законодавства;</p> <p>2) електронний документ;</p> <p>3) наявність документа, що підтверджує згоду органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, фізичної чи юридичної особи про поділ, об'єднання земельних ділянок, з нотаріально засвідченою справжністю підпису на такому документі - у разі, коли відповідно до закону поділ, об'єднання земельних ділянок здійснюються за погодженням з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, фізичними чи юридичними особами</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>За результатами перевірки виконує одну з таких дій:</p> <p>за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить електронний документ та відомості, які він містить, до Державного земельного кадастру, здійснює державну реєстрацію земельної ділянки:</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви   |



|    |  |                                  |          |   |
|----|--|----------------------------------|----------|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;</li> <li>- відкриває Поземельну книгу та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);</li> <li>- засвідчує документацію із землеустрою, технічну документацію з оцінки земель в електронній формі кваліфікованим електронним підписом;</li> <li>- надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості про державну реєстрацію земельної ділянки (дату державної реєстрації, орган, що здійснив таку реєстрацію), кадастровий номер, площу, місце розташування земельної ділянки, кадастровий план зареєстрованої земельної ділянки відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</li> <li>- формує витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки;</li> <li>- оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства або формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням вичерпного переліку підстав для відмови у державній реєстрації земельної ділянки</li> </ul> <p>Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом</p> |                                  |          |   |
| 4. | За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки в електронній формі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви |



|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
|  | Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до зазначеного у заяві центру надання адміністративних послуг  |  |          |   |
| 6.   | 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 державній реєстрації земельної ділянки у паперовій формі до зазначеного у заяві центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви   |
| 7.   | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки у паперовій формі   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | <b>14 календарних днів</b>  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>14 календарних 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 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.



**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
 адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель  
 з видачею витягу

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 2.    | <p>Розглядає заяву разом з документами та перевіряє:<br/>         відповідність документів вимогам законодавства;<br/>         електронний документ</p>  | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |
| 3.    | <p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру виконує:<br/>         за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру та здійснює внесення відомостей про обмеження у використанні земель;<br/>         накладає на документацію із землеустрою, яка подана заявником в електронній формі, кваліфікований електронний підпис;<br/>         формує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою;<br/>         оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В<br>З           | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви   |



|    |  |  |          |   |
|----|--|--|----------|---|
|    | <p>кадастру та відповідні відомості про об'єкт Державного земельного кадастру згідно з вимогами законодавства</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа;</p> <p>формування рішення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру за визначеними формами</p> <p>Підписує документи у паперовій формі та засвідчує свій підпис власною печаткою, а в електронній формі, - посвідчує власним кваліфікованим електронним підписом</p> |  |          |   |
| 4. | <p>Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5. | <p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 6. | <p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до центру надання</p>   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |



|   |   |  |          |  |
|---|---|--|----------|--|
|   | адміністративних послуг   |  |          |  |
| 7.  | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) |
| Загальна кількість днів надання послуги –                                 |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)<br>– |   |  |          | <b>14 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 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.*



## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа, 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 поданих в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія», у тому числі через офіційний веб-сайт Держгеокадастру ( <a href="http://www.land.gov.ua">www.land.gov.ua</a> )) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг   | <b>В</b>         | Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви 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     | Прийняття заяви (в тому числі заяв поданих в електронній формі), реєстрація заяви у системі документообігу або в системі Державного земельного кадастру, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямом оцінки земель або до Державного кадастрового реєстратора                        | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор                       | <b>В</b>         | В день надходження заяви в порядку черговості   |
| 4     | Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель, сформованої земельної ділянки та коду виду цільового призначення земельної ділянки  | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямом оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>         | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 5     | Формування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (далі – витяг) або листа/повідомлення про відмову у його видачі   | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямом оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>         | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6     | Підписання витягу  | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямом оцінки земель, який має право формувати та підписувати   | <b>З</b>         | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального                       |



|    |  |   |          |  |
|----|--|---|----------|--|
|    |  | витяги/Державний кадастровий реєстратор   |          | органу Держгеокадастру   |
| 7  | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування  | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель   | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8  | Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу   | Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель   | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9  | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10 | Підписання листа/повідомлення про відмову.   | начальник/заступник начальника структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 11 | Передача витягу технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі)   | Державний кадастровий реєстратор  | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 12 | Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |



|  |   |  |          |  |
|--|---|--|----------|--|
| 13   | Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –              |   |  |          | <b>3 робочих дні</b>   |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – |   |  |          | <b>3 робочих дні</b>   |

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

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



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер.</p>   | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості.  |
| 2.    | <p>Розгляд заяви та документів, поданих заявником, виконання за результатами розгляду дій:<br/>         Виправлення помилки у відомостях Державного земельного кадастру.<br/>         Виконує:<br/>         перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, документації із землеустрою та оцінки земель щодо визначення помилок;<br/>         складає в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису протокол виправлення помилки за визначеною формою;<br/>         виправлення помилки;<br/>         письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою;</p> | Державний кадастровий реєстратор                     | В                | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги) 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>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</p> <p>формує заявникові за його бажанням витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру на заміну документа, в якому виявлено помилку;</p> <p>Виправлення технічної помилки здійснюється Державним кадастровим реєстратором у Державному земельному кадастрі, витязі, довідці з Державного земельного кадастру, вкопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру та всіх документах, які створюються під час ведення Державного земельного кадастру (в електронній та паперовій формі) та містять відповідні відомості, шляхом повторного виготовлення (в електронній та паперовій формі) відповідних документів (їх аркушів)</p> <p>Приймає рішення про відмову у виправленні помилки із зазначенням причини відмови за визначеною формою</p> |   |                 |   |
| 3. | <p>Надсилає сформовані для видачі документи в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом засобами телекомунікаційного зв'язку або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p> | <p><b>В</b></p> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги) 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</p> |



|    |  |  |          |  |
|----|--|--|----------|--|
|    |  |  |          | також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)   |
| 4. | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги) 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)    |
| 5. | Проставляє у системі документообігу позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | 1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) |
| 6. | Видає заявнику пакет документів,   | Адміністратор  | <b>В</b> | В день звернення   |



|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки | центру надання адміністративних послуг |  | заявника після отримання документів за результатами розгляду заяви про виправлення помилки від територіального органу Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |  |  | 2 робочих дні   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |  | 2 робочих дні   |

**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 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.*



### ТИПОВА 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.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру)</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>В день надходження (в порядку черговості)</p>  |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | В                | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру (крім заяв в електронній формі, поданих засобами телекомунікаційного зв'язку, з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | В                | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості)</p> |



|    |  |                                  |          |  |
|----|--|----------------------------------|----------|--|
|    | електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора  |                                  |          |  |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі, поданої засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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 | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |



|    |  |                                  |                      |  |
|----|--|----------------------------------|----------------------|--|
|    | <p>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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі</p>   |                                  |                      |  |
| 6. | <p>Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>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 відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>Посвідчує примірник довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру в електронній формі власним кваліфікованим електронним підписом</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) |
| 7. | Надсилання 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 заявникові в  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру   |



|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
|  | електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру   |  |          |  |
| 8.   | Передає сформовані для видачі заявнику документи у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)   |
| 9.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)  |
| 10.  | Видача замовнику довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру від територіального органу Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |  |  |          | 10 робочих днів  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | 10 робочих днів  |



**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.

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | Приймання та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В                | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості) |
| 2.    | Передача заяви та документації із землеустрою суб'єкту надання адміністративної послуги                  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В                | В день реєстрації заяви   |
| 3.    | Приймання та реєстрація  | Відповідальна особа,                                 | В                | Не пізніше першого  |



|     |   |  |          |  |
|-----|---|--|----------|--|
|     | заяви в територіальному органі Держгеокадастру.   | визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області  |          | робочого дня з дня реєстрації заяви  |
| 4.  | Передача заяви та документації із землеустрою керівництву   | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області                         | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру          |
| 5.  | Накладання відповідної резолюції  | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області  | <b>В</b> | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру          |
| 6.  | Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області                         | <b>В</b> | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру          |
| 7.  | Накладання відповідної резолюції  | Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Львівській області            | <b>В</b> | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру   |
| 8.  | Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області | <b>В</b> | Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру   |
| 9.  | Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів  | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області | <b>В</b> | Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання  |
| 10. | Підготовка рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення | Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області | <b>В</b> | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 11. | Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних   | Відповідальна особа, визначена в структурному  | <b>В</b> | Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня   |



|     |  |  |          |  |
|-----|--|--|----------|--|
|     | ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру                      | підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області                       |          | реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру  |
| 12. | Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області | <b>В</b> | Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру   |
| 13. | Підпис рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення   | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Львівській області                      | <b>В</b> | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру   |
| 14. | Реєстрація рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі електронного документообігу         | Відповідальна особа, визначена в Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| 15. | Передача засвідченої копії рішення про передачу у  | Відповідальна особа, визначена в   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого  |



|  |   |   |          |  |
|--|---|---|----------|--|
|  | власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг       | Головному управлінні Держгеокадастру у Львівській області |          | календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру                           |
| 16.  | Надання засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг      | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги -              |   |   |          | 14 календарних днів  |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - |   |   |          | 14 календарних днів  |

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

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

