

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 наказ Головного управління  
 Держгеокадастру у Харківській  
 області  
 від 26.04.2019 № 176

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

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



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | <p>також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>б) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> |                                  |          |  |
| 5. | Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор | <b>3</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 7. | Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального                         |



|  |   |  |          |   |
|--|---|--|----------|---|
|  | територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  |  |          | органу Держгеокадастру  |
| 8.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 9.   | Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                 | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| Загальна кількість днів надання послуги –                              |   |  |          | 10 робочих днів   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |   |  |          | 10 робочих днів   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Харківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

