**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру,

кадастрової карти (плану)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа****і структурний підрозділ** | **Дія****(В, У, П, З)** | **Термін виконання****(днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих технічними засобами електронних комунікацій 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 |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше наступного робочого дня після отримання |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі, поданої технічними засобами електронних комунікацій 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 ДержгеокадаструЗа допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:1) реєстраційний номер заяви (запиту);2) дата реєстрації заяви (запиту);3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;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);6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит)Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 6. | Формування викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадаструабоформування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 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 | **З** | Не пізніше  третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 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 технічними засобами електронних комунікацій 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 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 Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше  третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 10. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та 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 центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11. | Видача замовнику 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 | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день звернення заявника після отримання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | **3 робочих дні** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | **3 робочих дні** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15).

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