**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. | Прийом пакета документів суб’єкта звернення: заяви про державну реєстрацію земельної ділянки, оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки, електронного документа (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Прийом пакета документів, 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** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням  кваліфікованого електронного підпису (печатки) 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 | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в порядку черговості |
| 5. | Перевіряє:  – форму та зміст заяви;  – повноваження особи, що звернулася за  адміністративною послугою;  – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);  – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;  – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 6. | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7. | Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу 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 першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 9. | Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою). | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру |
| 10. | У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  1) реєстраційний номер заяви;  2) дата реєстрації заяви;  3) відомості про особу, яка звернулася із заявою:  4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;  5) стислий зміст заяви;  7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11. | У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:  – перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;  – відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);  – відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;  – робить на титульному аркуші документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного документа та вносить відомості до Державного земельного кадастру;  – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;  – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.  У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:  – формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою.  Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі. | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 12. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 13. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки 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 чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 14. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг. | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 15. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки.  Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі територіальному органу Держгеокадастру.  Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **14 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **14 календарних днів** |

**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 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).

Відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455, термін виконання скорочується до 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.

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