

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 пакета документів суб'єкта звернення, реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості
2	Передача пакета документів Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3	Прийом пакета документів, реєстрація заяви, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямок оцінки земель Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій
5	У разі відсутності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та/або якщо земельна ділянка несформована, готується лист про неможливість надання	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділі у м.Маріуполі

	<p>витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (далі – витяг).</p> <p>У разі наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та наявності сформованої земельної ділянки, готується витяг</p>	<p>Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель/Державний кадастровий реєстратор (у разі наявності відомостей про нормативну грошову оцінку у Державному земельному кадастрі та земельна ділянка сформована)</p>	В	<p>Головного управління Держгеокадастру у Донецькій</p>
6	Підписання витягу	<p>Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель/Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій</p>
7	Передача підготовленого листа про неможливість видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування	<p>Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель</p>	В	<p>Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій</p>
8	Перевірка та візування листа про неможливість видачі витягу	<p>Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель</p>	В	<p>Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій</p>

9	Передача підготовленого листа про неможливість видачі витягу керівнику Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій на підпис	Спеціаліст структурного підрозділу в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій
10	Підписання листа про неможливість видачі витягу.	начальник/заступник начальника структурного підрозділу в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій	З	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій
11	Реєстрація витягу у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій або в системі Державного земельного кадастру або листа про неможливість видачі витягу у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій, Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій
12	Передача витягу або листа про неможливість видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу, відповідального за напрям оцінки земель/Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій
13	Видача замовнику витягу або листа про неможливість видачі витягу центром надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Адміністратор центру надання адміністративних послуг/Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій

Загальна кількість днів надання послуги –	3 робочих дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –	3 робочих дня

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради та/або Державного кадастрового реєстратора та/або посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

* – у разі відсутності відомостей про нормативну грошову оцінку у Державному земельному кадастрі та/або якщо інформація про земельну ділянку не внесена до відомостей Державного земельного кадастру

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.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з повідомленням до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації повідомлення
3.	Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації повідомлення
4.	Перевіряє: – форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки; – наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей. Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	<p>реєстраційний номер повідомлення; дата реєстрації повідомлення; відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку; відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p>			
5.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі. Виконує: перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою; 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 електронним цифровим підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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>

	<p>наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			
6.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів 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. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним цифровим підписом.</p> <p>У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру 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)
7.	Передає сформований для видачі	Державний	В	Не пізніше

	заявнику пакет документів до спеціаліста Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	кадастровий реєстратор		одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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)
8.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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)
9.	<p>Видає заявнику пакет документів 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.</p> <p>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.</p> <p>У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.</p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником повідомлення про виявлення технічної помилки, сформованого за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру та Поземельної книги повертає підписані заявником повідомлення та Поземельну книгу до територіального органу Держгеокадастру. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження повідомлення та Поземельної книги та несе відповідальність за їх втрату чи пошкодження.

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.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, документів, на підставі яких набувається право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право, документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	земельного кадастру.			
5.	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Маріупольської міської ради .	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	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 Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у

	заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.			м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	<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>– перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</p> <p>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:</p> <p>– формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
11.	Підписує 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 та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного

	Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради			управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	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. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради та Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в областях 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 видачі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
5.	Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у

	<p>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;</p> <p>або</p> <p>– формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>			м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	<p>Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	<p>Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради			
8.	Проставляє у системі документообігу Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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 паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

№ 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 Маріупольської міської ради (крім заяв в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області черговості
5.	Внесення до Державного	Державний	В	В день реєстрації

	<p>земельного кадастру даних:</p> <p>1) реєстраційний номер заяви;</p> <p>2) дату реєстрації заяви;</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	кадастровий реєстратор		заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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	В	В день реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про	Державний кадастровий	З	В день реєстрації заяви у Відділі у

	земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.	реєстратор		м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в областях, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць

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

	<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>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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації

	паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради			заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів

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

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в областях, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

№ 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 Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом); 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного 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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	<p>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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру

	структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			у Донецькій області
8.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області ру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 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 Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	<p>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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>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.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	<p>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.</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	<p>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 Відділу у м.Маріуполі Головного</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру

	управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			у Донецькій області
8.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
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 Маріупольської міської ради	В	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вкопювання 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 Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	<p>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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
5.	<p>Формування викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	Підписання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Передає викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у

	повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Видача замовнику вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання вкопіювання 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 –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу

№ 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 внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (заява реєструється в день її надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації об'єкта Державного земельного кадастру;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій

	<p>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</p> <p>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>			області
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства, формує та підписує повідомлення про відмову в 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	Передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову в прийнятті заяви	Адміністратор центру надання	В	В день звернення заявника після

	про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	адміністративних послуг Маріупольської міської ради		отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами виконує: перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами ; складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документу; проставлення на титульному аркуші документації із землеустрою та оцінки земель,	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

<p>матеріалах документації із землеустрою та оцінки земель, що містять графічне зображення меж об'єкта Державного земельного кадастру, аркушах відомостей про координати поворотних точок їх меж, частин, обмежень, угідь у паперовій або електронній формі позначки про проведення перевірки електронного документа; надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; оприлюднення інформації про внесення відомостей та відповідних відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель; повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>формування рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			
--	--	--	--

11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 Маріупольської міської ради	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	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. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей

	прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.			
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради 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 внесення до Державного земельного кадастру відомостей
(змін до них) про земельну ділянку

№ 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
5.	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	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 Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	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) відомості про Державного кадастрового	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного

	реєстратора, який прийняв заяву.			управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	<p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась: 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; – у разі, якщо Поземельна книга відкривалась: проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним електронним цифровим підписом; проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою; 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; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

	– формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) 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	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей

	аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) територіальному органу Держгеокадастру.			
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного, сформованої за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру та Поземельної книги повертає підписані заявником заяву та Поземельну книгу до територіального органу Держгеокадастру. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження заяви та Поземельної книги та несе відповідальність за їх втрату чи пошкодження.

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 території адміністративно-територіальних одиниць, з видачею витягу

№ 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, документації із землеустрою та оцінки земель, документами, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства	Державний кадастровий	В	Не пізніше першого робочого

	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.	реєстратор	З	дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	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 Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру

	заяву.			у Донецькій області
10.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує витяг на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації

	Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до спеціаліста Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради			заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів
—				

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 державна реєстрація 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 (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації), електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує	Державний кадастровий	В	Не пізніше першого

	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.	реєстратор	З	робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	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 Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру

				у Донецькій області
10.	<p>У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки. <p>У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови. 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки 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 3	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	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 до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Адміністратор центру надання адміністративних послуг не пізніше наступного дня з дня підписання заявником заяви про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованої за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру та Поземельної книги повертає підписані заявником заяву та Поземельну книгу до територіального органу Держгеокадастру. Адміністратор центру надання адміністративних послуг забезпечує збереження заяви та Поземельної книги та несе відповідальність за їх втрату чи пошкодження.

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.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства	Державний кадастровий	В	Не пізніше першого робочого

	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.	реєстратор	З	дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
6.	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 Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій 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 Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	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 Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	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;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного

	4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.			управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру за визначеною формою витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні	Державний кадастровий	В	Не пізніше чотирнадцятого

	земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до спеціаліста Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	реєстратор		робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
13.	Проставляє у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області у	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель. Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 видачі довідки з державної статистичної звітності з кількісного обліку земель про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями

№ 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 за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Уповноважена посадова особа Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день надходження заяви в електронній формі до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в порядку черговості
5.	Реєстрація заяви в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області у системі документообігу	Уповноважена посадова особа Відділу у м.Маріуполі Головного	В	В день надходження заяви в порядку черговості

		управління Держгеокадастру у Донецькій області		
6.	Формування довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями за формою	Уповноважена посадова особа Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
7.	Підписання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями	Уповноважена посадова особа Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області яка сформувала довідку	З	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
8.	Реєстрація довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями в Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області у системі документообігу	Уповноважена Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	З	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
9.	Передача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями адміністратору центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	Уповноважена посадова особа Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	1 робочий день з дня реєстрації довідки у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області
10.	Видача замовнику довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради .	В	В день звернення заявника після отримання довідки із супровідним листом від Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у

				Донецькій області
Загальна кількість днів надання послуги –				14 календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				до 14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради та/або посадової особи Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області 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 видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація запита суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення
2	Передача запита до Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	В день звернення
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа визначена в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день надходження
4	Передача запиту керівнику Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа визначена в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	В день реєстрації
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації запита
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа визначена в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; мета отримання матеріалів;	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита

	віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та копіювання матеріалів			
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запита
9	Подача листа керівнику Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запита
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівництво Відділу у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа визначена в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
12	Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Відповідальна особа визначена в Відділі у м.Маріуполі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита

13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Маріупольської міської ради	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 30 календарних днів

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

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