ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 27.12.2022 № 146 (у редакції наказу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 11.10.2024 № 52)

|  |
| --- |
|  |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДОК, ЩО МІСТЯТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ) |
| (назва адміністративної послуги)Сектор № 1 відділу № 1 управління забезпечення реалізації державної політикиу сфері земельних відносинГоловного управління Держгеокадастру в Одеській області(найменування суб’єкта надання послуги) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| **1.** | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красносільської сільської ради Одеського району Одеської областіЦентр надання адміністративних послуг Іванівської селищної ради Березівського району Одеської областіЦентр надання адміністативних послуг Знам’янської сільської ради Березівського району Одеської областіЦентр надання адміністративних послуг Коноплянської сільської ради Березівського району Одеської областіВідділ «Центр надання адміністративних послуг» Великобуялицької сільської ради Березівського району Одеської області |
| **2.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | ЦНАП Красносільської с.р.67560, Одеська область, Одеський район,с. Красносілка, вул. Набережна, 87аЦНАП Іванівської с.р.67200, Одеська область, Березівський район,с-ще Іванівка, вул. Центральна, 93ЦНАП Знам'янської с.р.67211, Одеська область Березівський район,с. Знам'янка, вул. Лікарняна, 9АЦНАП Коноплянської с.р.67200, Одеська область, Березівський район,с. Конопляне, вул. Захисників Україна, 70ЦНАП Великобуялицької с.р.67224, Одеська область, Березівський район,с. Великий Буялик, просп. Миру, 8Віддалене робоче місце:67240, Одеська область, Березівський район,сел. Петрівка, вул. Центральна, 28А |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП Красносільської с.р.Пн, ср - сб: 9:00 – 16:00Вт: 8:00 – 20:00Нд: вихіднийЦНАП Іванівської с.р.Пн-ср: 9:00 – 18:00Чт: 9:00 – 18:00Пт: 9:00 – 17:00Сб, нд: вихідніЦНАП Знам'янської с.р.Пн-пт: 08:00-15:00Сб, нд: вихідніЦНАП Коноплянської с.р.Пн-пт: 08.00 – 17.00Сб, нд: вихідніЦНАП Великобуялицької с.р.Пн-пт: 8.00 - 16.00Сб, нд: вихідніВіддалене робоче місце:Пн-чт: 8.00 - 17.00Пт: 8.00 - 16.00Перерва на обід: 12.00 - 13.00Сб, нд: вихідні |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | ЦНАП Красносільської с.р.тел.: (048) 752-97-93, (048) 752-97-82, (048) 752-97-83,(048) 752-97-74, (048) 752-97-87e-mail: krasnosilska-sr@ukr.nethttps://krasnosilska-gromada.gov.ua/ЦНАП Іванівської с.р.тел/факс: (048-54) 3-13-88e-mail: ivanivka.od@land.gov.ua<https://ivanivca-gromada.gov.ua/>ЦНАП Знам'янської с.р.тел. (050) 5810856e-mail: tsnapznamenka@ukr.netвеб-сайт: <https://znamyanska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-16-10-37-20-09-2023/>ЦНАП Коноплянської с.р.Тел/факс: (066) 761-44-46,e-mail: tsnapkonoplyane@ukr.netвеб-сайт:http://konoplyanska-gromada.gov.ua/ЦНАП Великобуялицької с.р.Тел/факс: (097) 9131673,e-mail: vb\_cnap@ukr.netвеб-сайт: https://tsnap-vbuyalyk.od.gov.uа |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **5.** | Закони України  | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **6.** | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051.Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»  |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)  |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)\*.2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення).3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі – технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру.У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв’язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна) |
| *У разі платності*: |
| **12.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **12.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,06 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення).Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».У разі подання заяви в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи, у тому числі через Публічну кадастрову карту, оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14) «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру |
| **12.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості.2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом, особам, які в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників, Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів та Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок)3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання довідки (або інформації (реквізитів платежу)), та/або документи не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі) |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру надсилаються заявникові в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, за бажанням заявника видаються у паперовій формі центром надання адміністративних послуг особисто заявнику або шляхом направлення поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення |
| **17.** | Примітка | \*Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведено в додатку до Інформаційної картки адміністративної послуги |

Додаток

до Інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території)

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(особа, уповноважена надавати відомості\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з Державного земельного кадастру)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фізичної особи / найменування юридичної особи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(унікальний номер запису в Єдиномудержавному демографічному реєстрі (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фізичної особи, яка через свої релігійні переконання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відмовилася від прийняття номера)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реквізити документа, що посвідчує особу,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_яка звернулася із заявою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(назва документа, номер та серія, дата видачі), та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документа, що посвідчує повноваження діяти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_від імені особи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце проживання фізичної особи /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_місцезнаходження юридичної особи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контакти особи (адреса електронної пошти,контактний номер телефону) |

**ЗАЯВА
про надання відомостей з Державного земельного кадастру**

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

|  |  |
| --- | --- |
|  витяг з Державного земельного кадастру  |  |
| про: |  державний кордон України землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці землі в межах територій територіальних громад обмеження у використанні земель  у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру  меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі земельну ділянку з: відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру; усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру; видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки |
| 🗹 довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території); викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану); копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру; витяг з документа Державного земельного кадастру; 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); довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі. |
| Відомості про: | власника/користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу;спадкоємця/правонаступника (для юридичних осіб);особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу;власника спеціального дозволу на користування надрами або уповноважену ним особу;орган державної влади/орган місцевого самоврядування;розробника документації із землеустрою/суб’єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України “Про оцінку земель”;нотаріуса |
| Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи |  |
| Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) |  |
| Податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи) |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв’язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |   |

Відомості про об’єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
| --- | --- |
| Дані про земельну ділянку |   |
| Місце розташування земельної ділянки |   |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |   |
| Дані про інший об’єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |   |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
| --- | --- |
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |

До заяви/запиту додаються:

|  |  |
| --- | --- |
|  копія документа, що посвідчує особу; документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; |  документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника); доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

**€** у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**€** в електронній формі:

**€** через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

**€** на адресу електронної пошти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   | Службова інформація |
|   |   | Реєстраційний номер заяви |
|   |   |  |
|   |   | Дата реєстрації заяви |
| Підпис заявника |   |  |
|  |   | Прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру |
|  |  |
| МП (за наявності) |   | Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру |
| Дата подання заяви |  |   |  |

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 27.12.2022 № 146 (у редакції наказу Головного управління Держгеокадастру в Одеській області від 14.04.2023 № 21)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі, поданих технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Протягом одного робочого дня |
| 2. | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше наступного робочого дня після отримання |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі, поданої технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:1) реєстраційний номер заяви (запиту);2) дата реєстрації заяви (запиту);3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).Створення електронної форми заяви у Державному земельному кадастрі | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру абоформування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше дев’ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли довідка надається в електронній формі, - посвідчення власним кваліфікованим електронним підписом | Державний кадастровий реєстратор | **З** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | Надсилання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру заявникові в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру |
| 9. | Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 11. | Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовій формі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **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 територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому [Кодексом адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15).

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