ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного Управління Держгеокадастру у Чернігівській області

07 листопада 2019 р. № 527

1

ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПОГОДЖЕННЯ робіт із знесення І ПЕРЕЗАКЛАДЕННЯ ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **за**  **п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін**  **виконання (днів)** |
| 1 | Прийом та реєстрація заяви | Спеціаліст загального відділу ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | В день надходження звернення |
| 2 | Передача документів для накладення резолюції керівництвом Головних управлінь Держгеокадастру в областях, м. Києві | Спеціаліст загального відділу ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | В день реєстрації звернення |
| 3 | Передача документів виконавцю | Спеціаліст загального відділу ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4 | Перевірка прийнятих документів | Відповідальний спеціаліст | В | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5 | Прийняття рішення щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів або про рішення про відмову щодо виконання робіт | Відповідальний спеціаліст | В | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 6 | Підписання листа щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів керівництвом Головного управління або листа про відмову щодо виконання робіт | Керівництво ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 7. | Реєстрація листа в системі електронного документообігу | Спеціаліст загального відділу відповідного ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 8 | Надсилання листа замовнику | Спеціаліст загального відділу відповідного ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області | В | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **15 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **15 робочих днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

**2**

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| *1* | Прийом пакета документів суб’єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). Реєстрація зазначених документів у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та їх передача до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| *3* | Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за  адміністративною послугою;  - Форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;  - Наявність документи або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі;  - документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.  - 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** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *4* | 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** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *5* | Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались з заявою) до спеціаліста відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його замовнику | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *6* | Проставляє у системі документообігу територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській 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) заявнику | Спеціаліст відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *7* | У разі прийняття заяви:  – здійснює її реєстрацію в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.  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;  – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (Заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *8* | Виправлення помилки 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;  складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;  виправлення помилки;  письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою 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 кваліфікованим електронним підписом.  Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;  готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;  готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;  приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській 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 стосувалось виправлення помилок) |
| *9* | Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру:  протоколу виправлення помилки;  письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;  документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);  відмови у виправленні помилки.  Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.  У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.  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, ознайомлює з ними заявника.  Ознайомлює заявника з заявою про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В, З** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській 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 стосувалось виправлення помилок) |
| *10* | Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його замовнику | Державний кадастровий реєстратор | **В, З** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській 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 стосувалось виправлення помилок) |
| 11. | За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів засобами телекомунікаційного зв’язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги 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) |
| *12* | Проставляє у системі документообігу територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області позначку про виконання послуги та передає сформований до видачі пакет документів заявнику | Спеціаліст відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській 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 стосувалось виправлення помилок |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | ***2 робочих дні*** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | ***2 робочих дні*** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

**3**

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

З НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ОСІБ, ЯКІ ОТРИМАЛИ ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО СУБЄКТА РЕЧОВОГО ПРАВА У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| *1* | Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб’єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості) |
| *3* | Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб’єкта звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.  Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.  Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:  реєстраційний номер заяви;  дата реєстрації заяви;  відомості про особу, яка звернулася із заявою | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в день їх надходження в порядку черговості |
| *4* | Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі.  Виконує:  формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В, З** | Не пізніше девятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області) |
| *5* | Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб’єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.  Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше девятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області) |
| *6* | Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику | Державний кадастровий реєстратор | **В** | Не пізніше девятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області) |
| *7* | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику | Спеціаліст відповідного територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |  | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області) (довідка надається в день звернення заявника |
| **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 можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

**4**

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

З ВИДАЧІ РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ ВІДМОВИ ВЛАСНИКА, КОРИСТУВАЧА

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| *1* | Прийом та реєстрація заяви про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача від права на неї, поданої субєктом звернення | Відповідальна особа Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви керівництву | Відповідальна особа Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви) |
| *3* | Накладання відповідної резолюції | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *4* | Передача заяви керівнику відповідного структурного підрозділу | Відповідальна особа Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *5* | Накладання відповідної резолюції | Керівник відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше четвертого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *6* | Передача заяви відповідальній особі відповідного структурного підрозділу | Відповідальна особа структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше пятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *7* | Опрацювання заяви, зокрема перевірка наявності права власності чи постійного користування субєкта звернення документа, що засвідчує право уповноваженої особи представляти інтереси субєкта звернення (у разі подання заяви уповноваженою особою), копії згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа організація на припинення права постійного користування земельною ділянкою (у разі подання заяви державними підприємствами установами, організаціями) | Відповідальна особа структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцять пятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *8* | Підготовка рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою | Відповідальна особа структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцять шостого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *9* | Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви субєкта звернення керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Відповідальна особа структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцять сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *10* | Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви субєкта звернення керівнику Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Відповідальна особа структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцять восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *11* | Підпис рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцять девятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *12* | Реєстрація рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу | Відповідальна особа Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше тридцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| *13* | Надання засвідченої копії рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою субєкту звернення | Відповідальна особа Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше тридцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | ***30 календарних днів*** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | ***30 календарних днів*** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

**5**

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ПРОВЕДЕННЯ ДОБРОВІЛЬНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ, А ТАКОЖ ВИБІРКОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (У РАЗІ ВИДАЧІ НЕГАТИВНОГО ВИСНОВКУ)

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія**  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| *1* | Прийом обєкта державної експертизи, перевірка відповідності його вимогам законодавства та інших нормативно-правових актів  Реєстрація обєкта державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання землевпорядної документації, у журналі обліку (реєстрації) обєктів державної експертизи землевпорядної документації  Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення державної експертизи та передача його для оплати замовнику експертизи  Або відмова в реєстрації обєкта державної експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В**  **В**  **В**  **В** | В день надходження заяви (клопотання)  В день надходження заяви (клопотання)  В день реєстрації заяви (клопотання)  Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| *2* | Передача для накладання резолюції керівництвом і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській област | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | В день реєстрації заяви (клопотання) |
| *3* | Накладання відповідної резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| *4* | Передача пакета документів працівнику експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| *5* | Проведення державної експертизи, яка включає дослідження, перевірку, аналіз та оцінку обєкта експертизи на предмет його відповідності вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше пятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| *6* | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику експертного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області.  Перевірка та підписання підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівником експертного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області. | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області  Керівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Протягом одного робочого дня |
| *7* | Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області  Затвердження висновку державної експертизи землевпорядної документації керівництву Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області  Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В**  **З** | Протягом одного робочого дня |
| *8* | Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації у журналі обліку (реєстрації) обєктів державної експертизи землевпорядної документації | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Протягом одного робочого дня |
| *9* | Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації (разом з обєктом експертизи) після предявлення документу, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи | Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | Не пізніше двадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви (клопотання) |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | ***20 робочих днів*** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | ***20 робочих днів*** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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