

### 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.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>             | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>             | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b>             | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Перевіряє:<br>– форму та зміст заяви;<br>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;<br>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);<br>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;<br>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 5.    | У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у   |

|     |   |  |          |  |
|-----|---|--|----------|--|
|     | відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.  |  |          | відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 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 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   | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                         |
| 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 відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | 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                                   | <b>В</b> | 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:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                         |
| 10. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня   |

|     |   |                                  |                      |   |
|-----|---|----------------------------------|----------------------|---|
|     | <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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</li> </ul> |                                  |                      | реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 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 | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 12. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
|   | послуг   |  |          |   |
| 13.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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.   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 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                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у м. Києві, міжрегіонального, міськрайонних структурних підрозділів та структурних підрозділів в районах, містах Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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