**Затверджено:**

Наказом Головного управління

Держгеокадастру у

Миколаївській області

№ 177 від 11.09.2017 року

**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. | Реєстрація   заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Перевірка:  -форми та змісту заяви;  - повноваження особи, що звернулася за   адміністративною послугою;  -наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | При реєстрації заяви |
| 3. | Відмова у прийнятті документів з обґрунтуванням підстав відмови | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | При реєстрації заяви |
| 4. | Передача заяви відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день реєстрації заяви |
| 5. | Перевіряє:  -розташування об’єкта Державного земельного кадастру на території дії його повноважень;  -придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.  Вносення 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. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | В | Протягом першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 6. | У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:  -перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;  -формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку;  У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:  -формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | В | Протягом тринадцяти робочих днів з дня реєстрації заяви у відділі у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 7. | Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | В  З | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 8. | Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області | В | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області |
| 9. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **14 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) -** | | | | **14 робочих днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи відділу у Миколаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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