**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з державної реєстрації 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 (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), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської міської ради | **В** | Протягом одного календарного 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 виконавчого комітету Миргородської міської ради | **В** | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 5. | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В****З** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | 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 Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | 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 виконавчого комітету Миргородської 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 |
| 10. | 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;**–**за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру      |
| 11. | У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:– 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;– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:– формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 12 | 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В****З** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки 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 відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 14. | За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки засобами телекомунікаційного зв’язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви. | Державний кадастровий реєстратор відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 15. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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. | Спеціаліст відділу у Миргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 16. | 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 територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миргородської 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** |