**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**адміністративної послуги з видачі витягу із технічної документації з нормативної

 грошової оцінки земельних ділянок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа, 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 поданих в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія», у тому числі через офіційний веб-сайт Держгеокадастру ([www.land.gov.ua](http://www.land.gov.ua/)) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості |
| 2 | Передача заяви відповідному структурному підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області(крім випадків автоматичного формування витягу в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3 | Прийняття заяви (в тому числі заяв поданих в електронній формі), реєстрація заяви у системі документообігу або в системі Державного земельного кадастру, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямок оцінки земель або до Державного кадастрового реєстратора (крім випадків автоматичного формування витягу в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області/ Державний кадастровий реєстратор/ програмне забезпечення Державного земельного кадастру  | **В** | В день надходження заяви в порядку черговості |
| 4 | Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель, сформованої земельної ділянки та коду виду цільового призначення земельної ділянки | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор/ програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 5 | Формування витягу із технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки (далі – витяг) або листа/повідомлення про відмову у його видачі | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор/ програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 6 | Підписання витягу/накладання кваліфікованого електронного підпису у випадку автоматичного формування витягу | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор/ програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **З** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 7 | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування (крім випадків автоматичного формування відмови в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель/програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 8 | Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу (крім випадків автоматичного формування відмови в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель/програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 9 | Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області(крім випадків автоматичного формування відмови в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області/програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 10 | Підписання листа/повідомлення про відмову (крім випадків автоматичного формування витягу/відмови у наданні витягу в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру). | начальник/заступник начальника структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області/ Державний кадастровий реєстратор/ програмне забезпечення Державного земельного кадастру  | **З** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 11 | Передача витягу технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі) | Державний кадастровий реєстратор/програмне забезпечення Державного земельного кадастру | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 12 | Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг (крім випадків автоматичного формування витягу/відмови у наданні витягу в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| 13 | Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг (крім випадків автоматичного формування витягу/відмови у наданні витягу в електронній формі з використанням програмного забезпечення Державного земельного кадастру) | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | **3 робочих дні** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** | **3 робочих дні** |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або Державного кадастрового реєстратора та/або посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; 3 – затверджує.*