

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА****06-02. Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради****Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області  
(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В,У,П,З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Реєстрація заяви суб'єкта звернення 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.	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	Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області	<b>В</b>	При реєстрації заяви
3.	Відмова у прийнятті документів з обґрунтуванням підстав відмови	Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області	<b>В</b>	При реєстрації заяви
4.	Передача заяви відділу Міжрайонного управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області	Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області	<b>В</b>	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	Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі Міжрайонного управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області

	<p>кадастру.</p> <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <p>1)реєстраційний номер заяви;</p> <p>2)дата реєстрації заяви;</p> <p>3)відомості про особу, яка звернулася із заявою.</p> <p>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</p>			
6.	<p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <p>-перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>-формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку;</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <p>-формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру..</p>	<p>Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p>	<b>В</b>	<p>Протягом тринадцяти робочих днів з дня реєстрації заяви у відділі Міжрайонного управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p>
7.	<p>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.</p>	<p>Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p>	<b>В</b> <b>З</b>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі Міжрайонного управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p>
8.	<p>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</p>	<p>Міжрайонне управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p>	<b>В</b>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі Міжрайонного управління у Гребінківському та Пирятинському районах Головного управління Держгеокадастру у</p>

				Полтавській 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	<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>