

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ**  
**ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

*(назва адміністративної послуги)*

Структурні підрозділи Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області  
*(найменування суб'єкта надання послуги)*

№ 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 <a href="http://www.land.gov.ua">www.land.gov.ua</a> ).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості
2	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.	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	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру /Державний кадастровий реєстратор	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	В	не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5	Формування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку 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	В	не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6	Підписання витягу.	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування.	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8	Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу.	Керівник відділу, відповідального за напрямок оцінки земель	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному

				підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10	Підписання листа/повідомлення про відмову.	Начальник/заступник начальника структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор	З	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11	Передача витягу технічними засобами телекомунікації з накладанням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі).	Державний кадастровий реєстратор	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12	Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного територіального органу Держгеокадастру та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13	Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>3 робочих дні</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачених законодавством) –</b>				<b>3 робочих дні</b>

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

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