

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Тернопільській області  
08.11.2019 №748/0/7-19

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО**  
**ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ**

(Місцевий фонд документації із землеустрою)

(назва адміністративної послуги)

**Відділ у Бережанському районі**

**Відділ у Борщівському районі**

**Відділ у Бучацькому районі**

**Відділ у Гусятинському районі**

**Відділ у Заліщицькому районі**

**Відділ у Збараському районі**

**Відділ у Зборівському районі**

**Відділ у Козівському районі**

**Відділ у Кременецькому районі**

**Відділ у Лановецькому районі**

**Відділ у Монастириському районі**

**Відділ у Підволочиському районі**

**Відділ у Підгаєцькому районі**

**Відділ у Тербовлянському районі**

**Відділ у м. Тернопіль Міськрайонного управління**

**Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління**

**Відділ у Чортківському районі**

**Відділ у Шумському районі**

**Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративної послуги**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації</li><li>2. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації</li><li>3. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації</li><li>4. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</li><li>5. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</li><li>6. Центр надання адміністративних послуг Збараської райдержадміністрації</li><li>7. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</li><li>8. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</li><li>9. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</li><li>10. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</li><li>11. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</li><li>12. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації</li><li>13. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</li><li>14. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</li><li>15. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації</li><li>16. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</li><li>17. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</li><li>18. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</li></ol>

	<p>19. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>20. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>21. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>22. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>23. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>24. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради</p> <p>25. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>26. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p>
<p><b>1</b> Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а</p> <p>2. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н., м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>3. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>4. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, вул. Незалежності, 12</p> <p>5. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 156</p> <p>6. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>7. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>8. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 1</p> <p>9. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>10. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>11. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>12. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх)</p> <p>13. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 86</p> <p>14. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35</p> <p>15. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>16. 48100, Тернопільська область, Теребовлянський р-н, м. Теребовля, вул. Шевченка, 104а</p> <p>17. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>18. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>19. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>20. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сосячна, 7</p> <p>21. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>22. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>23. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>24. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</p> <p>25. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>26. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>27. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16</p>
<p><b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>6. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p>

7. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15  
Вівторок: з 08.00 до 20.00,  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
8. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15  
Четвер: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15  
Вівторок: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15  
Четвер: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15  
Четвер: з 09.30 до 20.00  
П'ятниця: з 08.30 до 15.30
12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00  
Вівторок: з 08.00 до 20.00
13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00  
Четвер: з 09.00 до 20.00
14. Понеділок: з 08.00 до 20.00  
Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00  
Субота: з 08.00 до 14.00
15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15  
Четвер: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
16. Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.45 до 16.00  
Субота: з 08.45 до 14.00
17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00  
Вівторок: з 11.00 до 20.00  
П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00
18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00  
П'ятниця: з 08:30 до 15:30
19. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15,  
Середа: з 08.00 до 20.00,  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15  
Вівторок: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15  
Вівторок: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00.
23. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15;  
Вівторок: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45;  
Вівторок: з 08.30 до 20.00  
П'ятниця: з 08.30 до 16.30
25. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00
26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00;  
Середа: з 09.00 до 20.00
27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15  
Четвер: з 08.00 до 20.00  
П'ятниця: з 08.00 до 16.00

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</li> <li>2. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</li> <li>3. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</li> <li>4. (03557) 2-19-86, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyńska</li> <li>5. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</li> <li>6. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</li> <li>7. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</li> <li>8. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</li> <li>9. (03546) 2-48-53, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</li> <li>10. (03546) 2-42-90, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</li> <li>11. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</li> <li>12. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrska</li> <li>13. (03543) 2-24-92, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</li> <li>14. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</li> <li>15. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</li> <li>16. (03551) 2-11-31, електронна адреса: snap.trb@ukr.net</li> <li>17. (0352) 52-83-30, електронна адреса: snapternopil@meta.ua</li> <li>18. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</li> <li>19. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</li> <li>20. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&amp;op=view&amp;id=267</li> <li>21. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</li> <li>22. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</li> <li>23. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: snap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</li> <li>24. (03558) 3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua</li> <li>25. (03552) 29-62-24, електронна адреса: bsr.snap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</li> <li>26. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.snap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</li> <li>27. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.snap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</li> </ol>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Статті 32, 33 Закону України «Про землеустрій»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 «Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою»</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою (Місцевий фонд документації із землеустрою)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою (Місцевий фонд документації із землеустрою), за встановленою формою (форма запиту додається)*</p> <p>У разі подання запиту уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою (Місцевий фонд документації із землеустрою) в електронному вигляді
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою, на електронну адресу, вказану заявником у запиті
16.	Примітка	<i>*Форма запиту про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою (Місцевий фонд документації із землеустрою), додається до Інформаційної картки адміністративної послуги</i>

Додаток  
до Інформаційної картки  
адміністративної послуги з видачі  
відомостей з документації із  
землеустрою, що включена до  
Державного фонду документації із  
землеустрою (Місцевий фонд  
документації із землеустрою)

\_\_\_\_\_

(найменування територіального органу)

\_\_\_\_\_

Держгеокадастру)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /

\_\_\_\_\_

повне найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_

(реквізити документа, що посвідчує особу, яка  
звернулася із запитом

\_\_\_\_\_

(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

\_\_\_\_\_

документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

\_\_\_\_\_

(місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_

місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

### ЗАПИТ

Прошу надати документацію із землеустрою (матеріали), що включена до  
Державного фонду документації із землеустрою (Місцевий фонд документації із  
землеустрою), а саме:

код документації \_\_\_\_\_,

назва документації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Інформацію надати на електронну адресу \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Примітка. Запит подається окремо на кожну документацію із землеустрою.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у  
Тернопільській області  
08.11.2019 №748/0/7-19

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація запиту суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (запити реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача запиту до відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	В день реєстрації запиту
3	Реєстрація запиту суб'єкта звернення у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, поданої суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	В день реєстрації запиту/ в день надходження запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача запиту керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

6	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та сканування матеріалів	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	<b>В</b>	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	<b>В</b>	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
9	Подача листа керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	<b>В</b>	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області



11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
12	Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення, у разі подачі запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Державного фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою в електронному, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>			<b>30 календарних днів</b>	
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>			<b>до 30 календарних днів</b>	

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг 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.*