

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ 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 Збарзькому 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 Терехівському 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

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

1. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації
2. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації
3. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації
4. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації
5. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації
6. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації
7. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації
8. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації
9. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації
10. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець
11. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації
12. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації
13. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації
14. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради
15. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації
16. Центр надання адміністративних послуг Терехівської райдержадміністрації
17. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі
18. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації
19. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації
20. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради
21. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради

		<p>22. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p>
<p>1</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а 2. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а 3. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1 4. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, вул. Незалежності, 12 5. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 156 6. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1. 7. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б. Хмельницького 24 8. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 1 9. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56 10. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36 11. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19 12. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (І поверх) 13. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 86 14. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д. Галицького, 35 15. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а 16. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський район, м. Тербовля, вул. Шевченка, 104а 17. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 18. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 10 19. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 23 20. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7 21. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 30 22. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Українська, 59
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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 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 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 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 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

		<p>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</p> <p>12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>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</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15 Четвер: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00-16.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.45 до 16.00 Субота: з 08.45 до 14.00</p> <p>17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>19. Понеділок, вівторок, четвер: з 8.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>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</p> <p>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</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>2. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>3. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>4. (03557) 2-19-86, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyńska</p> <p>5. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>6. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>7. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>8. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>9. (03546) 2-48-53, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>10. (03546) 2-42-90, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>11. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>12. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrська</p> <p>13. (03543) 2-24-92, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>14. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>15. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>16. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>17. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>18. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>19. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>20. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua</p> <p>21. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>22. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 186, 186-1 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 р. № 580 "Деякі питання реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки територіальними органами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру"

		Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання документації із землеустрою на погодження
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Оригінал документації із землеустрою у паперовому та електронному вигляді* У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто розробником, уповноваженою особою розробника, надсилання поштою або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру*
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність положень проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про погодження документації із землеустрою або відмова у її погодженні Висновок про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки*
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг розробнику (уповноваженій особі розробника), надсилається поштою на адресу, вказану розробником у заяві або на електронну адресу*
16.	Примітка	*Необхідність подачі документації із землеустрою в електронному вигляді, можливість замовлення послуги в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру (www.land.gov.ua) та можливість отримання висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки на електронну адресу здійснюється у разі погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою
(проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного управління/відділу територіального органу Держгеокадастру у області в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у м. Києві	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Реєстрація заяви щодо погодження проекту із землеустрою, поданої суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру у системі електронного документообігу	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді та створення опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді (у разі подання документації із	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у	В	В день реєстрації заяви

	землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)	Тернопільській області		
5	Передача відповідному центру надання адміністративних послуг копії опису для суб'єкта звернення (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
6	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта, копії опису суб'єкту звернення або уповноваженій особі (у разі подання документації із землеустрою особисто суб'єктом звернення або уповноваженою особою до центру надання адміністративних послуг)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
7	Створення вкопювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроєктовану земельну ділянку та інформації про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з вкопюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності)	Державний кадастровий реєстратор/ відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
8	Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою	Система електронного документообігу	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській

				області
9	Розгляд проекту землеустрою	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
10	Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення кваліфікованим електронним підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше сьомого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
11	Надсилання оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення або уповноваженій особі	Експерт державної експертизи	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру
12	Роздрукування висновку та надання його адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта звернення, разом з оригіналом* проекту землеустрою у паперовому вигляді відповідним структурним підрозділом в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області за місцем розташування	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	земельної ділянки Висновок може бути завірений печаткою на вимогу розробника.			
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта звернення, висновку разом з оригіналом* проекту землеустрою у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

* – у разі наявності проекту із землеустрою в територіальному органі Держгеокадастру.

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі висновку про погодження документації із землеустрою
(крім проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом заяви, оригіналу документації із землеустрою та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача заяви, оригіналу документації із землеустрою до відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Реєстрація заяви щодо погодження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення у системі електронного документообігу	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
4	Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою керівництву 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	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
6	Передача заяви щодо погодження документації із землеустрою та документації із землеустрою спеціалісту 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	В	Протягом другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
7	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
8	Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

				області
9	<p>Подача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні керівництву структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>	<p>Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>	В	<p>Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
10	<p>Підпис висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову у такому погодженні</p>	<p>Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>	В	<p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
11	<p>Реєстрація висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні</p>	<p>Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>	В	<p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
12	<p>Передача висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову</p>	<p>Відповідальна особа визначена у відповідному</p>	В	<p>Не пізніше десятого робочого дня з</p>

	в такому погодженні, документації із землеустрою адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області		дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні, документації із землеустрою	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

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

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