

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Тернопільській
області
від 27.07.2020 №129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО
ВКЛЮЧЕНА ДО ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none">1. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі2. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації3. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради4. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації5. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації6. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації7. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації8. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації9. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації10. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації11. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації12. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець13. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації14. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації15. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації16. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради17. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації18. Центр надання адміністративних послуг Терехівської райдержадміністрації19. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 20. Відділ з питань надання адміністративних послуг та державної реєстрації Тернопільської районної державної адміністрації 21. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації 22. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради 23. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради 24. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації 25. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради 26. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради 27. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради 28. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради 29. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради» 30. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збарзької міської ради 31. Центр надання адміністративних послуг Лановецької міської ради 32. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради 33. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Більче-Золотецької сільської ради 34. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Білецької сільської ради 35. Центр надання адміністративних послуг Козівської селищної ради 36. Центр надання адміністративних послуг Борщівської міської ради 37. Центр надання адміністративних послуг Васильовецької сільської ради 38. Центр надання адміністративних послуг Теремовлянської міської ради 39. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької міської ради
<p>1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 2. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15 3. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3 4. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н., м.Борщів, вул. Шевченка, 20а 5. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1 6. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров.Героїв Майдану, 1 7. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 156 8. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1. 9. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24 10. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38 11. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56 12. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36 13. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19 14. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх) 15. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 86 16. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35 17. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а 18. 48100, Тернопільська область, Теремовлянський р-н, м. Теремовля, вул. Кн. Василька, 104а 19. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6 20. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10 21. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23 22. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7 23. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30 24. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59 25. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47 26. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2 27. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43 28. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46 29. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16 30. 47302, Тернопільська область, Збарзький р-н, м. Збараж, вул. Б.Хмельницького, 4 31. 47400, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності, 15 32. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124

		<p>33. 48733, Тернопільська область, Борщівський р-н, с. Більче-Золоте, вул. Махнівка, 101</p> <p>34. 47707, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Біла, вул. Молодіжна, 19</p> <p>35. 47600, Тернопільська область, Тернопільський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38</p> <p>36. 48702, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>37. 48257, Тернопільська область, Чортківський р-н, с. Васильківці, вул. Незалежності, 54</p> <p>38. 48100, Тернопільська область, Тернопільський район, м.Теребовля, вул. Князя Василька, 104</p> <p>39. 48601, Тернопільська область, Чортківський район, м.Заліщики, вул. Ст.Бандери, 156</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>2. 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>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. 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>5. 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>6. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>7. 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>8. 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> <p>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</p> <p>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> <p>11. 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>12. 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>13. 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>14. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>16. 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>17. 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>18. Понеділок, вівторок, серeda, четвер, п'ятниця: з 08.45 до 16.00 Субота: з 08.45 до 14.00</p> <p>19. Понеділок, серeda, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>21. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15, Серeda: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00.</p> <p>25. Понеділок, серeda, четвер: з 08.15 до 17.15; Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, серeda, четвер: з 08.30 до 17.45; Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>27. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Серeda: з 09.00 до 20.00</p> <p>29. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>30. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>31. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: з 08.00 до 16.00; Четвер: з 08:00 до 20:00</p> <p>32. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>33. Понеділок, вівторок, серeda, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>34. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15; Серeda: з 08.00 до 20.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>35. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.00 до 17.00; Четвер: з 08:00 до 20:00; П'ятниця: з 08:00 до 16:00;</p> <p>36. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15; П'ятниця: з 08:00 до 16:00; Прийм громадян: понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08:00 до 15:00;</p> <p>37. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08:00 до 16:00;</p> <p>38. Понеділок, вівторок, серeda: з 09.00 - 16.00; Четвер: з 11.00-20.00; П'ятниця: з 08.00-16.00; Субота: з 09.00-12.00</p> <p>39. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15; П'ятниця: з 08.00 до 16.00; Прийм громадян: понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08.00 до 15.00</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<p>1. (0352) 40-41-94, електронна адреса: snapternopil@meta.ua, веб-сайт: snar.rada.te.ua</p> <p>2. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p>

центру надання адміністративної послуги	<p>3. 03548) 2-14-46; електронна адреса: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentru-nadannia-administratyvnykh-posluh</p> <p>4. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>5. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net</p> <p>6. (03557) 2-19-86, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>7. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>8. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>9. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>10. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>11. (03546) 2-48-53, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>12. (03546) 2-42-90, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>13. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>14. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyryska</p> <p>15. (03543) 2-24-92, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>16. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>17. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>18. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>19. (03552) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>20. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>21. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>22. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>23. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>24. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>25. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>26. (03558) 3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua</p> <p>27. (03552) 29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>28. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>29. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>30. (03550) 2-13-09, електронна адреса: asc@zbarazh-rada.gov.ua</p> <p>31. (03549) 2-15-86; електронна адреса: lanivtsi.asc@ukr.net, веб-сайт: mrada@lanmisto.gov.ua</p> <p>32. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/</p> <p>33. (03541) 33-232; електронна адреса: cnap.bilchezolote@ukr.net</p> <p>34. (0352) 42-30-32; електронна адреса: cnap_bila@ukr.net; веб-сайт: https://bilecka-gromada.gov.ua/</p> <p>35. (03547) 21680; адреса електронної пошти: kozova-cnap@ukr.net;</p> <p>36. (03557) 21840; адреса електронної пошти: 04058485@mail.gov.ua; веб-сайт: borschivrada.gov.ua;</p> <p>37. (03557) 63132; адреса електронної пошти: vasilkiv.gov@ukr.net</p> <p>38. (03551) 21029; адреса електронної пошти: terebovlya.cnap@ukr.net, веб-сайт: terebotg.in.ua;</p> <p>39. (03554) 21231; адреса електронної пошти: zalcnap@ukr.net</p>	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма заяви додається)* 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 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 10 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 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 заяви про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду 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

(найменування територіального органу

Держгеокадастру)

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

повне найменування юридичної особи)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків, у разі наявності)

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

(назва документа, номер та серія, дата видачі або номер
ID картки),

документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

на отримання адміністративної послуги “Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою”

код документації _____,

назва документації (замовник такої документації) _____

Результат адміністративної послуги надати на електронну адресу _____.

(дата)

(підпис)

Примітка. Заява подається окремо на кожен документ із землеустрою. Замовник такої документації – фізична та юридична особа, на яку розробляється документація.

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	Приєм 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 до відповідного структурного підрозділу в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви

3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні 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 або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації запити/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача заяви керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
6	Передача заяви відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
7	Опрацювання заяви, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; мета отримання документації; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання заяви уповноваженою особою), та сканування матеріалів у разі їх відсутності в електронній (цифровій) формі.	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні 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	В	Не пізніше шостого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
9	Подача листа керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні 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 або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні 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 або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні 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 заяву суб'єкта звернення, у разі подачі заяви 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 або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні 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	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
Загальна кількість днів надання послуги -			10 робочих днів	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -			до 10 робочих днів	

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

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