

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
України з питань геодезії,  
картографії та кадастру  
№ \_\_\_\_\_

## ТИПОВА 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.	Реєстрація документів, поданих на погодження суб'єктом звернення у системі електронного документообігу	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня в день надходження документів
2.	Перевірка відповідності оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді проекту землеустрою в електронному вигляді	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня в день надходження проекту землеустрою
3.	Передача копії опису, в якому зазначається інформація про наявність оригіналу проекту землеустрою у паперовому вигляді та проекту землеустрою в електронному вигляді розробнику	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня в день надходження проекту землеустрою
4.	Внесення до системи електронного документообігу проекту землеустрою в електронному вигляді, засвідченого електронним цифровим підписом розробника, вкопіювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроєктовану земельну ділянку та інформацію про обмеження (у разі їх наявності).	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня в день надходження проекту землеустрою
5	Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження проекту землеустрою	Система електронного документообігу	<b>В</b>	Протягом наступного робочого дня з дня надходження проекту землеустрою
6.	Розгляд та погодження або відмова у погодженні проекту землеустрою	Експерт державної експертизи	<b>В</b>	У строк що не перевищує 5 робочих

				днів
7.	Підготовка висновку про розгляд проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, скріплення електронним цифровим підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	<b>В</b>	У строк що не перевищує 5 робочих днів
8.	Надсилання оригіналу висновку в електронній формі електронною поштою розробнику	Експерт державної експертизи	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру
9.	Роздрукування висновку, засвідчення його та надання його розробнику разом з оригіналом проекту землеустрою у паперовому вигляді територіальним органом Держгеокадастру за місцем розташування земельної ділянки	Спеціаліст відповідальний за ведення діловодства	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>8 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10 робочих днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність 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.*

### ТИПОВА 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	Реєстрація документації із землеустрою, подання на погодження суб'єктом звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом першого робочого дня в день надходження звернення
2	Передача пакета документів керівнику територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	В день реєстрації звернення
3	Накладання відповідної резолюції і передача пакета документів спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом другого робочого дня в день надходження звернення
4	Передача пакета документів спеціалісту відділу землеустрою для опрацювання	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом другого робочого дня з дня надходження звернення
5	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою або містобудівній документації	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом п'яти робочих днів з дня отримання пакета документів для опрацювання
6	Підготовка висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом восьмого робочого дня з дня надходження звернення
7	Подача пакета документів керівнику територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом дев'ятого робочого дня з дня надходження звернення
8	Підпис висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову у такому погодженні	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом дев'ятого робочого дня з дня надходження звернення
9	Реєстрація висновку про погодження документації із	Спеціаліст загального відділу відповідного	<b>В</b>	Протягом десятого робочого дня з дня

	землеустрою або про відмову в такому погодженні	територіального органу Держгеокадастру		надходження звернення
10	Надсилання висновку про погодження документації із землеустрою або про відмову в такому погодженні поштою або отримання особисто розробником	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом десятого робочого дня з дня надходження звернення
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10 робочих днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність 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.

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з проведення державної експертизи земельпорядної документації (для фізичних осіб)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приймання земельпорядної документації, перевірка відповідності її вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів.</p> <p>Реєстрація об'єкту державної експертизи на підставі заяви (клопотання) замовника, копії договору та кошторису на складання земельпорядної документації, в системі електронного документообігу та у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи земельпорядної документації або надання мотивованої відмови у його реєстрації</p>	<p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації</p>	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня
2.	<p>Накладання резолюцій керівництвом головних управлінь Держгеокадастру в областях, м. Києві і передача документів до експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації</p> <p>Заповнення рахунку на оплату робіт за проведення експертизи та передача його для оплати замовнику експертизи</p>	<p>Керівництво головних управлінь Держгеокадастру в областях, м. Києві</p> <p>Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації</p>	<b>В</b>  <b>В</b>	Протягом одного робочого дня
3.	<p>Проведення державної експертизи, яка передбачається всебічний аналіз земельпорядної документації, відповідність запропонованих заходів</p>	<p>Працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи земельпорядної документації</p>	<b>В</b>	Протягом п'ятнадцяти робочих днів

	вимогам законодавства, встановленим стандартам, нормам і правилам. Узагальнення результатів експертних досліджень та підготовка висновку державної експертизи щодо доцільності затвердження землевпорядної документації			
4.	Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівнику експертного підрозділу.  Перевірка та підписання висновку державної експертизи керівником експертного підрозділу	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації  Керівник експертного підрозділу	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня
5.	Передача підготовленого висновку державної експертизи землевпорядної документації керівництву головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві на затвердження. Затвердження висновку державної експертизи керівництвом головного управління Держгеокадастру в областях, м. Києві.	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації  Керівник головного управління Держгеокадастру в областях, м. Києві	<b>В</b>  <b>З</b>	Протягом одного робочого дня
6.	Реєстрація висновку державної експертизи землевпорядної документації в системі електронного документообігу та у журналі обліку (реєстрації) об'єктів державної експертизи землевпорядної документації	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня
7.	Видача замовнику висновку державної експертизи землевпорядної документації (разом з об'єктом експертизи) після пред'явлення документу, що підтверджує сплату коштів за проведення	Відповідальний працівник експертного підрозділу з питань проведення державної експертизи землевпорядної документації	<b>В</b>	З двадцятого робочого дня

	державної експертизи		
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>			<b>20 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачених законодавством) -</b>			<b>20 робочих днів</b>

**Примітка** дії або бездіяльність посадової особи Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів

№ за п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
2	Передача документів для накладання резолюції керівництвом Головних управлінь Держгеокадастру в області, м. Києві	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
3	Передача документів виконавцю	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом двох днів
4	Перевірка прийнятих документів	Відповідальний спеціаліст	<b>В</b>	Протягом трьох днів
5	Прийняття рішення щодо узгодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів або про рішення про відмову щодо виконання робіт	Відповідальний спеціаліст	<b>В</b>	Протягом чотирьох днів
6	Підписання листа щодо погодження виконання робіт в охоронних зонах геодезичних пунктів та/або робіт із знесення і перезакладення геодезичних пунктів керівником Головного управління Держгеокадастру в областях, м. Києві або листа про відмову щодо виконання робіт	Керівництво головного управління Держгеокадастру в областях, м. Києві	<b>В</b>	Протягом трьох днів
7	Надсилання листа замовнику	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>15</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>До 15</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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



### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу, що здійснює його ведення

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру. Перевіряє:</p> <p>повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</p> <p>форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>наявність документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі; документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>реєстраційний номер заяви;</p> <p>дата реєстрації заяви;</p> <p>відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p> <p>складання в електронній та</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим

	<p>паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою; виправлення помилки; письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою; на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним електронним цифровим підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним; готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			<p>особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
3.	<p>Видача документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру: протоколу виправлення помилки; письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмови у виправленні помилки.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>  <b>З</b>	1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за

	<p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним електронним цифровим підписом.</p>			<p>визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>2 робочих дні</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>2 робочих дні</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у м. Києві, міжрегіонального, міськрайонних структурних підрозділів та структурних підрозділів в районах, містах Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє: повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них.</p> <p>Виконує: формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках, або прийняття рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них, або рішення про відмову у наданні копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них.</p> <p>Підписує копію документа, що</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (документи надаються в день звернення заявника)

	створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або рішення про відмову у їх наданні та засвідчує свій підпис власною печаткою.			
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у м. Києві, міжрегіонального, міськрайонних структурних підрозділів та структурних підрозділів в районах, містах Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення.</p> <p>Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	<p>Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Протягом дев'яти робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	<p>Видача довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує довідку або</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	З десятого робочого дня (довідка надається в день звернення заявника)

	повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.			
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у м. Києві, міжрегіонального, міськрайонних структурних підрозділів та структурних підрозділів в районах, містах Головних управлінь Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та надання в оренду земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності (для фізичних осіб)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
2.	Передача пакету документів керівнику територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
3.	Накладання відповідної резолюції і передача пакету документів спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
4.	Передача пакету документів спеціалісту відділу землеустрою для опрацювання	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
5.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом п'яти днів
6.	Підготовка рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмови у його наданні	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом двох днів
7.	Подача пакету документів керівнику територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст відділу землеустрою	<b>В</b>	Протягом одного дня
8.	Підпис рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмови у його наданні	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня
9.	Видача рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмови у його наданні	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Протягом одного дня



<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>14</b> <b>календарних</b> <b>днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –</b>				<b>14</b> <b>календарних</b> <b>днів</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність 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.*