

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ  
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ  
ДІЛЯНКУ З ВІДОМОСТЯМИ ПРО РЕЧОВІ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЇХ  
ОБТЯЖЕННЯ, ОДЕРЖАНИМИ В ПОРЯДКУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З  
ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ТА  
ВІДОМОСТЯМИ ПРО ДІЛЯНКИ НАДР. НАДАНІ У КОРИСТУВАННЯ ВІДПОВІДНО ДО  
СПЕЦІАЛЬНИХ ДОЗВОЛІВ НА КОРИСТУВАННЯ НАДРАМИ ТА АКТІВ ПРО НАДАННЯ  
ГІРНИЧИХ ВІДВОДІВ, ОДЕРЖАНИМИ В ПОРЯДКУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З  
ДЕРЖГЕОНАДРАМИ ТА ДЕРЖПРАЦІ, ТА/АБО ПОСИЛАННЯМ НА ДОКУМЕНТИ, НА  
ПІДСТАВІ ЯКИХ ВІДОМОСТІ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ ВНЕСЕНІ  
ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ № 1 Управління надання адміністративних послуг Головного управління  
Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про центр надання адміністративних послуг |  |   |
|--|--|---|
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Олександропільської сільради Солонянського району   |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Солонянський район, Дніпропетровська область, 52423   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ;<br>П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ;<br>вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні  |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | тел. (05669) 92-2-41<br>Електронна пошта: <a href="mailto:oleksandropilska@ukr.net">oleksandropilska@ukr.net</a><br>Веб-сторінка: <a href="http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua">http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua</a> |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Солонянської селищної ради  |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 52400, смт Солоне, вул. Строменко, 5а   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00,<br>четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00<br>Без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя   |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Тел.(приймальня, видача довідок): (05669) 30550<br>Електронна адреса: <a href="mailto:snapsolone@gmail.com">snapsolone@gmail.com</a><br><a href="https://solonyanska-gromada.gov.ua/">https://solonyanska-gromada.gov.ua/</a>                     |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святовасилівської сільської ради Солонянського району  |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 52433, Солонянський район, с. Святовасилівка, вул. Центральна, 4а   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00;<br>вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00<br>вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні   |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Тел./факс (05669) 67-5-93<br>Електронна адреса: <a href="mailto:svyatotg@ukr.net">svyatotg@ukr.net</a><br>Веб-сторінка: <a href="http://elizarivska.gromada.org.ua">http://elizarivska.gromada.org.ua</a>   |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокрівської селищної ради  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 52441, смт. Новопокровка, вул. Миру, 11   |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00; серeda з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45<br>Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя  |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Електронна адреса: <a href="mailto:povorokrovka.rada@ukr.net">povorokrovka.rada@ukr.net</a><br>Веб-сторінка: <a href="http://novopokrovska-gromada.gov.ua">http://novopokrovska-gromada.gov.ua</a>    |
|    | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Царичанської селищної ради (далі – ЦНАП)   |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 51000, смт. Царичанка, вул. Театральна, 16-г  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок – серeda, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви,<br>Четвер з 08:00 до 19:00 без перерви   |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | тел. (05690) 3-13-49, електронна пошта:<br><a href="mailto:tsarichcnap@gmail.com">tsarichcnap@gmail.com</a>   |
|    | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Слобожанської селищної ради   |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 18   |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок з 08:00 до 17:00, вівторок – з 08:00 до 20:00,<br>серeda – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00,<br>п'ятниця – з 08:00 до 16:00  |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | тел. (056) 753 61 23<br>E-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a><br>Веб-сайт: <a href="http://yubil.gromada.site">http://yubil.gromada.site</a> |
|    | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради   |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 52070 Дніпропетровська область Дніпровський район,<br>с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 до 17:00<br>серeda з 8:00 до 20:00<br>субота, неділя – вихідні   |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Тел: (067)652 02 05<br><a href="https://novool.otg.dp.gov.ua">https://novool.otg.dp.gov.ua</a><br>e-mail: <a href="mailto:info@novool.otg.dp.gov.ua">info@novool.otg.dp.gov.ua</a>                    |
|    | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Управління «Центр надання адміністративних послуг»<br>Петриківської селищної ради   |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка,<br>Дніпровський район, Дніпропетровська область  |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, серeda, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00,<br>Вівторок з 08:00 до 20:00,<br>Субота, неділя – вихідні дні.<br>ЦНАП працює без перерви на обід  |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Тел.: (056-34) 2-27-69<br>Веб-сайт: <a href="https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua">https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua</a>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Електронна пошта: adm118@meta.ua  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 4.   | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»   |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 167 <sup>1</sup> , 168, 171, 171 <sup>1</sup> , 177 <sup>1</sup> Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг»<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 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                                |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |   |
| 8.   | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру   |
| 9.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянку надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру, за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*<br>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення)<br>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) |
| 10.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі - технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру<br>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави   |



|       |  |   |
|-------|--|---|
|       |  | надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку   |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна  |
|       |  | <i>У разі платності:</i>  |
| 11.1  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр», стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»  |
| 11.2  | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатно)</p> <p>За надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, що містить відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, додатково сплачується адміністративний збір за надання інформації з цього реєстру відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі:<br/> 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;<br/> 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, та округлюється до найближчих 10 гривень</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи, у тому числі через Публічну кадастрову карту, оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу  |
| 12.   | Строк надання адміністративної послуги   | В день реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру<br>У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку в електронній формі або мотивована відмова в наданні такого документа видаються в режимі реального часу  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру   |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; фізичним та юридичним особам, за умови їх ідентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи)</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>   |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги                     | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру, або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру, або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру надсилаються заявникові в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, за бажанням заявника видаються у паперовій формі центром надання адміністративних послуг особисто заявнику або шляхом направлення поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення |
| 16. | Примітка   | <p>*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, наведена у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру наведена у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |
|--|--|--|