

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДОК, ЩО МІСТЯТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)

(назва адміністративної послуги)

Відділ № 1 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин 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 Дніпровського району |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52423 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ; П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ; 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 Електронна пошта: oleksandropilska@ukr.net Веб-сторінка: http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua |
| | 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, четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00 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 Електронна адреса: snapsolone@gmail.com https://solonyanska-gromada.gov.ua/ |
| | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святовасилівської сільської ради Дніпровського району |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 52433, Дніпровський район, с. Святовасилівка, вул. Центральна, 4а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 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 Електронна адреса: svyatotg@ukr.net Веб-сторінка: http://elizarivska.gromada.org.ua |
| | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокровської 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; середа з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Електронна адреса: novopokrovka.rada@ukr.net Веб-сторінка: http://novopokrovska-gromada.gov.ua |
| | 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 – середа, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви, 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: tsarichnap@gmail.com |
| | 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, середа – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00, 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 E-mail: snap@slobozhanska-gromada.gov.ua Веб-сайт: http://yubil.gromada.site |
| | 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, 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 середа з 8:00 до 20:00 субота, неділя – вихідні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел: (067)652 02 05 https://novool.otg.dp.gov.ua e-mail: info@novool.otg.dp.gov.ua |
| | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому | Управління «Центр надання адміністративних послуг» Петриківської селищної ради |

| | | |
|--|--|--|
| | здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка, Дніпровський район, Дніпропетровська область |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Субота, неділя – вихідні дні. 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 Веб-сайт: https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua Електронна пошта: adm118@meta.ua |
| | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Управління «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Любимівської сільської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 52042, вул. Садова, 1, с. Любимівка Дніпровський район, Дніпропетровська область |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Пятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел.: (063) 554-02-48 Веб-сайт: info@liubym.otg.dp.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4 | Закони України | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 166, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051. 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 | |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання відомостей з 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)*. 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) (або |

| | | |
|------|--|---|
| | | інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення). 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 вебсторінку Держгеокадастру. 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 (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна) |
| | | <i>У разі платності:</i> |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,06 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга. 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). Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». 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 |
| 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 | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом, особам, які в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землепорядників, Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів та Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок)</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 довідки (або інформації (реквізитів платежу)), та/або документи не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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 | * Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведено в додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |

Додаток
до Типової інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі довідок, що містять
узагальнену інформацію про землі
(території)

_____ (особа, уповноважена надавати відомості
_____ з Державного земельного кадастру)
_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)
_____ фізичної особи /
_____ найменування юридичної особи)
_____ (унікальний номер запису в Єдиному
_____ державному демографічному реєстрі (за наявності)
_____ (податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта
_____ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання
_____ відмовилася від прийняття номера)
_____ (реквізити документа, що посвідчує особу,
_____ яка звернулася із заявою
_____ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та
_____ документа, що посвідчує повноваження діяти
_____ від імені особи)
_____ (місце проживання фізичної особи /
_____ місцезнаходження юридичної особи)
_____ (контакти особи (адреса електронної пошти,
_____ контактний номер телефону)

ЗАЯВА **про надання відомостей з Державного земельного кадастру**

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- державний кордон України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- землі в межах територій територіальних громад
- обмеження у використанні земель

у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі

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, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також 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 між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також 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 між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);

копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;

витяг з документа Державного земельного кадастру;

довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);

довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);

довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

| | |
|----------------|---|
| Відомості про: | власника/користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); |
|----------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу;</p> <p>власника спеціального дозволу на користування надрами або уповноважену ним особу;</p> <p>орган державної влади/орган місцевого самоврядування;</p> <p>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України “Про оцінку земель”;</p> <p>нотаріуса</p> |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи | |
| Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) | |
| Податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера | |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи | |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи) | |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації | |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

| | |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку | |
| Місце розташування земельної ділянки | |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) | |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості | |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

| | |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія | |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

копія документа, що посвідчує особу;
 документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
 доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

€ у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг

€ в електронній формі:

€ через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

€ на адресу електронної пошти _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

Службова інформація
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

МП