**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ

ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у м. Чернігові Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області

(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центрунадання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова | |
| 1 | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги | **Адреса**:  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова  *вул. Рокосовського, 20а, м. Чернігів, 14027* | |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | **Режим роботи:**  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова  Понеділок, середа, п’ятниця: з 08-00 до 17-00 (в тому числі з 08-30 до 15-30 – прийом суб’єктів звернень, з 15-30 до 17-00 – робота з дозвільними органами);Вівторок, четвер: з 09-00 до 20-00 (в тому числі з 09-00 до 20-00– прийом суб’єктів звернень,з 15-30 до 17-00– робота з дозвільними органами);Субота: з 09-00 до 17-00 (в тому числі з 09-00 до 16-00 – прийом суб’єктів звернень,16-00 до 17-00– робота з дозвільними органами); Неділя- вихідний | |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | **Телефони та електронні адреси:**  Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова  (0462) 67-33-41, 65-61-97, 65-19-17, 65-19-18  e-meil: [cnap@сhernigiv-rada.gov.ua](mailto:cnap@сhernigiv-rada.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, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 №1051  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 | | 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 за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 №1051. (форма заяви додається)\*  2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру  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 кадастру у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронні формі за власним електронним цифровим підписом печаткою заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.  У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, як 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) |
| *У разі платності*: | | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр” |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | | Розмір плати за надання послуги – 0,05 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.  У разі подання заяви в електронній формі 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». |
| 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 заяви про надання послуги у відділі у м. Чернігові Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості.  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 використання електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи).  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) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі). |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником в заяві. |
| 16 | Примітка | | \*Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведено в додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |

Додаток 1

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги Надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія 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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактний телефон) |

ЗАЯВА  
про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| V витяг з Державного земельного кадастру | |  | |
| про: | | межі державного кордону України  землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці  обмеження у використанні земель  V земельну ділянку  видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки | |
| довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);  викопіювання 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 земельних ділянок;  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);  особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;  розробника документації із землеустрою/суб’єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України “Про оцінку земель”;  нотаріуса |
| Прізвище, ім’я та по батькові фізичної  особи / найменування юридичної особи | | |  |
| Податковий номер / серія 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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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

в електронній формі на адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в іншій формі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Службова інформація |
|  | |  | Реєстраційний номер заяви |
|  | |  |  |
|  | |  | Дата реєстрації заяви |
| Підпис заявника | |  |  |
|  | |  | Прізвище, ім’я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру |
|  |  |
| МП (за наявності) | |  | Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру |
| Дата подання заяви |  |  |  |

МП

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ

ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним систему Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день надходження (в порядку черговості) |
| 2. | Передача заяви територіальному структурному підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3 | Реєстрація заяви у системі документообігу територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним систему Держгеокадастру | Державний кадастровий реєстратор | В | В день надходження заяви в електронній формі до територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області в порядку черговості |
| 5. | Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою  4)кадастровий номер (за наявності) та місце знаходження земельної ділянки щодо якої поданий заяву;  5)підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи , у зв’язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади , органом місцевого самоврядування);  6)відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;  7)відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі. | Державний кадастровий реєстратор | В | В день реєстрації заяви в територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 6. | Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або  формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | В | В день реєстрації заяви в територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 7. | Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою. | Державний кадастровий реєстратор | З | В день реєстрації заяви в територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 8 | Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг. | Державний кадастровий реєстратор | В | В день реєстрації заяви в територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 9 | Проставляє у системі документообігу позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг | Спеціаліст територіального структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області | В | В день реєстрації заяви в територіальному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Чернігівській області |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **1 робочий день** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | | | | **1 робочий день** |

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

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