

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом Головного управління  
Держгеокадастру у Тернопільській  
області від 10.03.2016 р. № 83

(із змінами згідно Наказу Головного  
управління Держгеокадастру у  
Тернопільській області від 10.01.2017  
№ 3)

| <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА<br/>АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ</b>   |  |
|--|--|
| <b><u>НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ<br/>ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ<br/>ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ</u></b> |  |
| Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області  |  |
| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>   |  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення   | Центр надання адміністративних послуг Тернопільської міської ради  |
| <b>1.</b> Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги   | м. Тернопіль, вул. Кн. Острозького,6   |
| <b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги  | Прийом суб'єктів господарювання:<br>понеділок, середа, п'ятниця – з 9.00 до 16.00<br>вівторок, четвер - з 11.00 до 20.00;<br>субота – з 8.00 до 15.00  |
| <b>3.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги   | Тел. (0352), 52-83-30, 52-16-56, 53-65-30, веб-сайт Тернопільської міської ради: <a href="http://www.rada.te.ua">www.rada.te.ua</a> , електронна пошта: <a href="mailto:spapternopil@meta.ua">spapternopil@meta.ua</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>   |  |
| <b>4.</b> Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b> Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 року № 1051.<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2016 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| <b>6.</b> Акти центральних органів виконавчої влади  | -  |
| <b>7.</b> Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування   | -  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |
| <b>8.</b> Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b> Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них   | 1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 №1051  |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  | <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>  |
| 10.                      | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення   |
| 11.                      | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна (за зверненням органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)   |
| <i>У разі платності:</i> |  |  |
| 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 | <p>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.</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</p> |
| 11.3.                    | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | <p>Розрахунковий рахунок для внесення плати</p> <p><b>Одержувач: УК у м.Тернополі/м.Тернопіль 22012500</b></p> <p><b>Код ЄДРПОУ 37977726</b></p> <p><b>Р.р. 33211879727002</b></p> <p><b>МФО 838012 в ГУДКСУ у Тернопільській області</b></p>  |
| 12.                      | Строк надання адміністративної послуги   | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги   |
| 13.                      | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом</p>  |
| 14.                      | Результат надання адміністративної послуги   | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру  |
| 15.                      | Способи отримання відповіді (результату)   | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві  |
| 16.                      | Примітка   |  |