

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Тернопільській області
від 27.07.2020 №129 (зі змінами)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Терехівському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none">1. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі2. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації3. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради4. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації5. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації6. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації7. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації8. Центр надання адміністративних послуг Збаразької райдержадміністрації9. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації10. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації11. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації12. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець13. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації14. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації15. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації16. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради17. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації18. Центр надання адміністративних послуг Терехівської райдержадміністрації19. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі

		<ol style="list-style-type: none"> 20. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації 21. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації 22. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради 23. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради 24. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації 25. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради 26. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради 27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради» 28. Центр надання адміністративних послуг Лановецької міської ради 29. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради 30. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Білецької сільської ради 31. Центр надання адміністративних послуг Козівської селищної ради 32. Центр надання адміністративних послуг Борщівської міської ради 33. Центр надання адміністративних послуг Васильковецької сільської ради 34. Центр надання адміністративних послуг Теремовлянської міської ради 35. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької міської ради
<p>1.</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 2. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а 3. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3 4. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а 5. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н м. Бучач Площа Майдан Волі, 1 6. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, , 12 7. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б 8. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1. 9. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24 10. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38 11. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець вул. Шевченка, 56 12. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36 13. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19 14. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх) 15. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б 16. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ вул.Д.Галицького 35 17. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а 18. 48100, Тернопільська область, Теремовлянський р-н, м. Теремовля, вул. Кн. Василька, 104а 19. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 20. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10 21. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23 22. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7 23. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30 24. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59 25. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Байківці, вул.Січових Стрільців,43 26. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46 27. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16 28. 47400, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності, 15 29. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124 30. 47707, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Біла, вул. Молодіжна, 19 31. 47600, Тернопільська область, Тернопільський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38 32. 48702, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а 33. 48257, Тернопільська область, Чортківський р-н, с. Васильківці, вул. Незалежності, 54 34. 48100. Тернопільська область, Тернопільський район, м.Теремовля, вул. Князя Василька, 104 35. 48601, Тернопільська область, Чортківський район, м.Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00 2. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00

		<p>П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>6. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>7. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>14. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>16. Понеділок: з 08.00 до 20.00 Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 Субота: з 08.00 до 14.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>19. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>21. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p>
--	--	---

		<p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>25. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00; Четвер: з 08:00 до 20:00</p> <p>29. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>30. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15; середа: з 08.00 до 20.00; п'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>31. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.00; Четвер: з 08:00 до 20:00; П'ятниця: з 08:00 до 16:00;</p> <p>32. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; П'ятниця: з 08:00 до 16:00; Прийм громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08:00 до 15.00</p> <p>33. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08:00 до 16:00;</p> <p>34. Понеділок, вівторок, середа: з 09.00 - 16.00; Четвер: з 11.00-20.00; П'ятниця: з 08.00-16.00; Субота: з 09.00-12.00</p> <p>35. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; П'ятниця: з 08.00 до 16.00; Прийм громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08.00 до 15.00</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. (0352) 40-41-94, електронна адреса: snapternopil@meta.ua, веб-сайт: snap.rada.te.ua 2. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net 3. 03548) 2-14-46; електронна адреса: snapl4164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh 4. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska 5. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net 6. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyvska 7. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua 8. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua 9. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua 10. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska 11. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska 12. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net 13. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska 14. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrska 15. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska 16. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua 17. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm 18. (03551) 2-11-31, електронна адреса: snap.trb@ukr.net 19. (0352) 52-83-30, електронна адреса: snapternopil@meta.ua 20. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/ 21. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm 22. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267 23. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com 24. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska 25. (03552) 29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua 26. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap 27. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/ 28. (03549) 2-15-86; електронна адреса: lanivtsi.asc@ukr.net, веб-сайт: mrada@lanmisto.gov.ua 29. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/ 30. (0352) 42-30-32; електронна адреса: snap_bila@ukr.net; веб-сайт: https://bilecka-gromada.gov.ua/ 31. (03547) 21680; адреса електронної пошти: kozova-cnap@ukr.net; 32. (03557) 21840; адреса електронної пошти: 04058485@mail.gov.ua; веб-сайт:

		borschivrada.gov.ua; 33. (03557) 63132; адреса електронної пошти: vasilkiv.gov@ukr.net 34. (03551)21029; адреса електронної пошти: terebovlya.cnap@ukr.net, веб-сайт: terebotg.in.ua; 35. (03554) 21231; адреса електронної пошти: zalcnap@ukr.net
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, 167-1, 168, 184, 185, 186 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051
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 копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них
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 копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (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 надсилається через Публічну кадастрову карту або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для 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	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в

	збору) за платну адміністративну послугу	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 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 Головним управлінням Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідним структурним підрозділом в районі/місті, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській 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 засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до інформаційної картки адміністративної послуги. Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного

		<p>земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>
--	--	---

Додаток 1

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

(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)

(номер контактного 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:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- 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;
 - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
 - 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); 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	

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/викоювання/ засвідченої копії прошу надати:

- у паперовій формі
- в електронній формі на адресу: _____
- в іншій формі _____

Службова інформація

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Додаток 2

до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру

(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)

(номер контактного 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:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- 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;
 - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
 - 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); 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	

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 документу, 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/виколювання/ засвідченої копії прошу надати:

- у паперовій формі
- в електронній формі на адресу: _____
- в іншій формі _____

Службова інформація

Ресстраційний номер заяви

Дата ресстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

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.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
5.	Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у

	<p>земельного кадастру у двох примірниках;</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>			Тернопільській області/відповідному структурному підрозділу в районі/місті
6.	<p>Підписання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділу в районі/місті
7.	<p>Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання адміністративних послуг.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділу в районі/місті
8.	<p>Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті позначку про виконання послуги та передає копію документа, що</p>	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідно

	створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	райони/місті		му структурному підрозділі в районі/місті
9.	Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

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