

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держгеокадастру у Тернопільській області  
від 27.07.2020 №129 (зі змінами згідно  
наказу від 01.10.2021 №74)

## 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 №1 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №2 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №3 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №4 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №5 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №6 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №7 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №8 Управління у Тернопільському районі  
Відділ №1 Управління у Кременецькому районі  
Відділ №2 Управління у Кременецькому районі  
Відділ №3 Управління у Кременецькому районі  
Відділ №1 Управління у Чортківському районі  
Відділ №2 Управління у Чортківському районі  
Відділ №3 Управління у Чортківському районі  
Відділ №4 Управління у Чортківському районі  
Відділ №5 Управління у Чортківському районі  
Відділ №6 Управління у Чортківському районі  
Відділ №7 Управління у Чортківському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

#### Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

1. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради
2. Центр надання адміністративних послуг Борщівської міської ради
3. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Більче-Золотецької сільської ради
4. Центр надання адміністративних послуг Бучацької міської ради
5. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради
6. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради
7. Центр надання адміністративних послуг Васильковецької сільської ради
8. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської селищної ради
9. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької міської ради
10. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збарзької міської ради
11. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Зборівської міської ради
12. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»
13. Центр надання адміністративних послуг Козівської селищної ради
14. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець
15. Центр надання адміністративних послуг Лановецької міської ради
16. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Коропецької селищної ради
17. Центр надання адміністративних послуг Монастириської міської ради
18. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради
19. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької міської ради
20. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі
21. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради
22. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради
23. Центр надання адміністративних послуг Білецької сільської ради

		<ul style="list-style-type: none"> <li>24. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</li> <li>25. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</li> <li>26. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради</li> <li>27. Центр надання адміністративних послуг Теревовлянської міської ради</li> </ul>
<p><b>1.</b></p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 47501, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Бережани, вул. Банкова, 3</li> <li>2. 48702, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Борців, вул. Шевченка, 20а</li> <li>3. 48733, Тернопільська область, Чортківський р-н, с. Більче-Золоте, вул. Махнівка, 101</li> <li>4. 48400, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Бучач, Майдан Волі, 1</li> <li>5. 48431, Тернопільська область, Чортківський р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</li> <li>6. 48451, Тернопільська область, Чортківський р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124</li> <li>7. 48257, Тернопільська область, Чортківський р-н, с. Васильківці, вул. Незалежності, 54</li> <li>8. 48201, Тернопільська область, Чортківський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану, 1</li> <li>9. 48601, Тернопільська область, Чортківський р-н, м.Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</li> <li>10. 47302, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Збараж, вул. Б.Хмельницького, 4</li> <li>11. 47201, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Зборів, вул. Хмельницького Б., буд. 24</li> <li>12. 47631, Тернопільська область, Тернопільський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16</li> <li>13. 47600, Тернопільська область, Тернопільський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38</li> <li>14. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</li> <li>15. 47400, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності, 15</li> <li>16. 48370, Тернопільська область, Чортківський р-н, смт. Коропець, вул. М.Каганця, 40</li> <li>17. 48301, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3</li> <li>18. 47800, Тернопільська область, Тернопільський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35</li> <li>19. 48000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Підгайці, вул. Бережанська, 8</li> <li>20. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</li> <li>21. 47722, Тернопільська область Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</li> <li>22. 47711, Тернопільська область Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</li> <li>23. 47707, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Біла, вул. Молодіжна, 19</li> <li>24. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</li> <li>25. 47100, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 30</li> <li>26. 47144, Тернопільська область, Кременецький р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</li> <li>27. 48100. Тернопільська область, Тернопільський р-н, м.Теребовля, вул. Князя Василька, 104</li> </ul>
<p><b>2.</b></p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Понеділок: з 08.00 до 20.00; вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; п'ятниця: з 08.00 до 16.00</li> <li>2. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08:00 до 16:00; Прийом громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08:00 до 15:00</li> <li>3. Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 17.00</li> <li>4. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.00; четвер: з 08:00 до 20:00; п'ятниця: з 08:00 до 15:45</li> <li>5. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; середа: з 09.00 до 20.00</li> <li>6. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; четвер: з 9:00 до 20:00</li> <li>7. Понеділок: з 08.00 до 20.00; вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; п'ятниця: з 08:00 до 16:00</li> <li>8. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15; середа: з 08:00 до 20:00; п'ятниця: з 08:00 до 16:00 Прийому громадян: понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 15.00; середа з 13:00 до 20:00</li> <li>9. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08.00 до 16.00; Прийом громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 16.00; п'ятниця: з 08.00 до 15.00</li> <li>10. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; четвер: з 08.00 до 20.00</li> <li>11. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08:00 до 16:00</li> <li>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</li> <li>13. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.00; четвер: з 08:00 до 20:00; п'ятниця: з 08:00 до 16:00;</li> <li>14. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15; четвер: з 08.00 до 20.00; п'ятниця: з 08.00 до 16.00</li> <li>15. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00; четвер: з 08:00 до 20:00</li> <li>16. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 15.00; середа: з 08:00 до 20:00</li> <li>17. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00; вівторок: з 08:00 до 20:00</li> <li>18. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 20:00</li> <li>19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08:00 до 16:00</li> <li>20. 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</li> <li>21. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15; вівторок: з 08.00 до 20.00; п'ятниця: з 08.15 до 16.00</li> <li>22. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; четвер: з 08.00 до 20.00</li> <li>23. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08.00 до 16.00</li> <li>24. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; п'ятниця: з 08.00 до 16.00</li> </ul>

		<p>25. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15; вівторок: з 08.00 до 20.00; п'ятниця: з 08.00 до 16.15</p> <p>26. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45; вівторок: з 08.30 до 20.00; п'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 16.00; четвер: з 11.00 до 20.00; п'ятниця: з 08.00 до 16.00; субота: з 09.00 до 12.00</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (03548) 2-14-46; адреса електронної пошти: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: <a href="http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentru-nadannia-administratyvnykh-posluh">http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentru-nadannia-administratyvnykh-posluh</a></li> <li>2. (03541)2-18-95; адреса електронної пошти: 04058485@mail.gov.ua; веб-сайт: <a href="http://borschivrada.gov.ua">borschivrada.gov.ua</a>;</li> <li>3. (03541) 33-232; адреса електронної пошти: cnap.bilchezolote@ukr.net</li> <li>4. (03544)2-17-61; адреса електронної пошти: Buchachtsnap@gmail.com; веб-сайт: <a href="http://buchachmiskrada.gov.ua">buchachmiskrada.gov.ua</a></li> <li>5. (03544) 2-92-45; адреса електронної пошти: trotg.cnap@gmail.com; веб-сайт: <a href="http://gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap">gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</a></li> <li>6. 0672993508; адреса електронної пошти: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: <a href="https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/">https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/</a></li> <li>7. (03557) 6-31-32; адреса електронної пошти: vasilkiv.gov@ukr.net</li> <li>8. (03557) 2-19-86; адреса електронної пошти: cnap_gus@ukr.net</li> <li>9. (03554) 2-12-31; адреса електронної пошти: zalcnap@ukr.net</li> <li>10. (03550) 2-13-09; адреса електронної пошти: asc@zbarazh-rada.gov.ua</li> <li>11. (03540)2-11-86; адреса електронної пошти: 04058410_2905903865@mail.gov.ua; веб-сайт: <a href="https://zborivska-gromada.gov.ua">https://zborivska-gromada.gov.ua</a></li> <li>12. (03547) 2-37-96; адреса електронної пошти: kozliv.cnap@gmail.com; веб-сайт: <a href="http://kozlivska-gromada.gov.ua/">kozlivska-gromada.gov.ua/</a></li> <li>13. (03547) 2-16-80; адреса електронної пошти: kozova-cnap@ukr.net</li> <li>14. (063) 470-24-01; адреса електронної пошти: officekremrada@ukr.net</li> <li>15. (03549) 2-15-86; адреса електронної пошти: lanivtsi.asc@ukr.net; веб-сайт: <a href="http://mrada@lanmisto.gov.ua">mrada@lanmisto.gov.ua</a></li> <li>16. (096)240-19-86; адреса електронної пошти: cnap.koropets@gmail.com; веб-сайт: <a href="https://koropecka-rada.gov.ua">https://koropecka-rada.gov.ua</a></li> <li>17. (03555)2-17-62; адреса електронної пошти: mon.cnap@gmail.com</li> <li>18. (03543) 2-13-06; веб-сайт: <a href="http://www.pidvolochyska.gromada.org.ua">www.pidvolochyska.gromada.org.ua</a></li> <li>19. (03542) 2-17-65; адреса електронної пошти: tsnapmr-pidg@ukr.net</li> <li>20. (0352) 52-83-30; адреса електронної пошти: cnapternopil@meta.ua</li> <li>21. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-60; адреса електронної пошти: cnap.vg@gmail.com; веб-сайт: <a href="http://velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug">velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</a></li> <li>22. (0352)29-62-11; адреса електронної пошти: bsr.cnap@ukr.net; веб-сайт: <a href="http://bsr1653.gov.ua">bsr1653.gov.ua</a></li> <li>23. (0352) 42-30-32; адреса електронної пошти: cnap_bila@ukr.net; веб-сайт: <a href="https://bilecka-gromada.gov.ua/">https://bilecka-gromada.gov.ua/</a></li> <li>24. (03552) 2-08-86; адреса електронної пошти: tsnap_mista_chertkov@ukr.net; веб-сайт: <a href="http://www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&amp;op=view&amp;id=267">www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&amp;op=view&amp;id=267</a></li> <li>25. (03558) 2-23-77; адреса електронної пошти: shumsk.tsnap@gmail.com</li> <li>26. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01; адреса електронної пошти: dederk_sr@ukr.net; веб-сайт: <a href="http://dederkaly-otg.gov.ua">dederkaly-otg.gov.ua</a></li> <li>27. (03551)21029; адреса електронної пошти: terebovlya.cnap@ukr.net; веб-сайт: <a href="http://terebotg.in.ua">terebotg.in.ua</a></li> </ol>

#### 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	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)*

	до них	<p>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 **)</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	<p>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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>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.</p>
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	<p>Розмір плати за надання послуги – 0,03 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 (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 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	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на</p>

		<p>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)</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 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)</p>
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)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>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.</p>
16.	Примітка	<p>* 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.</p> <p>Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного 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, власне ім'я, по батькові за (наявності)
_____
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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- у паперовій формі
- в електронній формі на адресу: \_\_\_\_\_
- в іншій формі \_\_\_\_\_

Службова інформація

Ресстраційний номер заяви

Дата ресстрації 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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП



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, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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

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

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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області в порядку черговості

5.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</li> <li>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу 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);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</li> <li>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
6.	<p>Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках;</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви відповідному у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

	за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
7.	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, а у разі, коли копія документа Державного земельного кадастру або витяг з нього надається в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.	Державний кадастровий реєстратор	<b>З</b>	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
8.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання 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 формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
9.	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 відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

	адміністративних послуг.			
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та передає 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 центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	<b>В</b>	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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	<b>В</b>	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
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				<b>10 робочих днів</b>

**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.*

