ДЕРЖГЕОКАДАСТР

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

11.08.2021 м. Херсон № 72

Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області

Відповідно до статей 8, 9, 19 Закону України «Про адміністративні послуги», Положення про Головне управління Держгеокадастру у Херсонській області, затвердженого наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 21.05.2021 № 248, на виконання наказів Держгеокадастру від 17.07.2020 № 280 «Про затвердження типових Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру» та від 21.12.2020 № 558 «Про внесення змін до типових інформаційних карток адміністративних послуг», наказів Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області від 23.07.2020 № 87 «Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області», від 23.12.2020 № 147 «Про внесення змін до інформаційних карток адміністративних послуг», від 24.06.2021 № 52 та від 27.07.2021 № 70 «Про внесення змін до наказу Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області від 23.07.2020 № 87 «Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області», враховуючи угоду про співробітництво між Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області та Новоолександрівською сільською радою у сфері надання адміністративних послуг від 27.07.2021 № 18.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області через центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради Херсонської області.

1.2. Технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Херсонській області через Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради Херсонської області.

2. Керівнику Відділу 2 Управління у Бериславському районі Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області забезпечити розміщення затверджених Інформаційних карток адміністративних послуг в приміщеннях громадських приймалень та надання їх до відповідного центру надання адміністративних послуг.

3. Відділу інформаційних технологій та захисту інформації забезпечити розміщення затверджених Інформаційних карток адміністративних послуг на офіційному веб-сайті Головного управління.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника Дар'я БАБИЧ

ГУ Держгеокадастру у Херсонській області
72 від 11.08.2021

Дримченко Андрій Володимирович

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E- mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 20, 23 Закону України «Про оцінку земель»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 1995 р. № 213 «Про Методику нормативної грошової оцінки земель населених пунктів» Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1278 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів) » Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 831 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення» Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2018 р. № 105 «Про проведення загальнонаціональної (всеукраїнської) нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.08.2013 № 508 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)», зареєстрований в Міністерстві

		юстиції України 12 вересня 2013 р. за № 1573/24105 Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 25.11.2016 № 489 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель населених пунктів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2016 р. за № 1647/29777 Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 23.05.2017 № 262 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 травня 2017 р. за № 679/30547
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява юридичної, фізичної особи, органу державної влади або органу місцевого самоврядування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки 2. 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	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг, в тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк, що не перевищує трьох робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земель 2. Земельна ділянка несформована
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або відмова у видачі такого витягу
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 результат може надаватись в електронній формі технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису.
16.	Примітка	

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E- mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається*. 2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення разом з доданими до нього документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки
14.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол виправлення помилки Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням Відмова у виправленні помилки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору
_____
(Держгеокадастр або найменування його
_____
територіального органу)
_____
(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)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою

№ _____ м. _____

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про виявлення технічної помилки, а саме
_____, у:
(суть виявленої помилки)

- витязі з Державного земельного кадастру про
_____
(об'єкт Державного з земельного кадастру)

з (реєстраційний номер _____), виданому "___" _____ 20__ році;

- довідці з Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданій "___" _____ 20__ році;
- викопіюванні з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданому "___" _____ 20__ році.

До заяви додаються:

- ☐ документ, що містить технічні помилки;
- ☐ документ, що підтверджує факт існування технічної помилки: _____;
- ☐ документ, що підтверджує правильну редакцію зазначення відповідних відомостей.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 29 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право 4. Документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право

		суборенди, сервітуту у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України “Про землеустрій” 5. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України « Про Державний земельний кадастр».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту 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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі) 3. Із заявою звернулася неналежна особа 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору
_____
(Держгеокадастр або найменування його
_____
територіального органу)
_____
(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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести до Державного земельного кадастру відомості про межі частини земельної ділянки з кадастровим номером _____, на яку поширюються права суборенди, сервітуту.
До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- електронний документ;

- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;
- інші документи в кількості шт.

Інформацію про результати розгляду заяви надати:

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ), ДОВІДКИ 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)

(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
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 (форми заяв додаються)* 2. 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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання надано громадянам (зокрема, довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) – для подання уповноваженим представником сім'ї до місцевої державної адміністрації або до виконавчого комітету сільської, селищної ради заяви про надання державної соціальної допомоги). 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 у заяві.
16.	Примітка	*Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатках 1, 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток 1
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)

_____
(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:

☐ витяг з Державного земельного кадастру

про:
☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☐ 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

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

Додаток 2
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)

_____
(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:

☐ витяг з Державного земельного кадастру

про:
☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☐ 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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167[1], 168, 171, 177[1] Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
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 витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (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 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)
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр», стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
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 За надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, що містить відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, додатково сплачується адміністративний збір за надання інформації з цього реєстру відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі; 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі; Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, та округлюється до найближчих 10 гривень. 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».

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 відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
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 використанням кваліфікованого електронного 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 (або інформації (реквізитів платежу)**) 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 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 технічними засобами телекомунікацій. У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у формі електронного документа або мотивована відмова в наданні такого документа видаються в режимі реального часу за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
16.	Примітка	**Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатках 1, 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

Додаток до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів 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)
_____
(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);

☐ 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 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/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

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів 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)
_____
(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);

☐ 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 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/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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@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, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі 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 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)
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,06 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення **) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» У разі подання заяви в електронній формі 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	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом, особам, які в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників, Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів та Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок). 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання довідки (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява

		не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

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

_____
(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:

☐ витяг з Державного земельного кадастру

про:
☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☐ 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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПІЮВАНЬ З КАРТОГРАФІЧНОЇ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ)
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@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, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
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 викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) (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 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) Безоплатно викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) із зазначенням на ньому бажаного місцезнаходження земельної ділянки може бути підготовлено в електронній формі та роздруковане заявником самостійно у масштабі 1:5000 або в іншому масштабі, який забезпечує чітке відображення всіх елементів картографічної основи Державного земельного кадастру та відображених на ній відомостей Державного земельного кадастру, за допомогою програмних засобів, які відповідно до частини третьої статті 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр» застосовуються цілодобово для оприлюднення відомостей Державного земельного кадастру у відкритому доступі.
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення **) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» У разі подання заяви в електронній формі 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	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані

	адміністративної послуги	відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) має право будь-яка фізична або юридична особа за умови її ідентифікації з використанням схем електронної ідентифікації, в тому числі органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа (або інформації (реквізитів платежу)**), що підтверджує оплату послуг з надання викопіювання), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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 у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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 наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

_____
(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);

☑ 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 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/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Службова інформація

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ АКТАМИ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 104, 105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до 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. Документація із землеустрою у паперовій та електронній формі відповідно до вимог Закону України "Про землеустрій", інші документи, які згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у

		використанні земель, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічні обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; проекти землеустрою щодо створення нових та впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань; проекти землеустрою щодо забезпечення еколого-економічного обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України «Про землеустрій»; договір; рішення суду. 3. Електронний документ відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр». 4. 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у паперовій формі разом з доданими до неї документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відповідних заяви, за встановленою формою, документації із землеустрою у паперовій та електронній формі, електронного документа) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі, із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа, об’єкт Державного земельного кадастру розташовано на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора, електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, який надається на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	* Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

_____

(Держгеокадастр або найменування його

_____

територіального органу)

_____

(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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести відомості (зміни до них) до Державного земельного кадастру про:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

☑ обмеження у використанні земель;

☐ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

☐ у паперовій формі

☐ в електронній формі на адресу:_____

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 21 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до 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, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Документацію із землеустрою, яка є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»

		4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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 електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі) 3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку

Державному кадастровому реєстратору

_____
(Держгеокадастр або найменування його

_____
територіального органу)

_____
(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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести відомості (зміни до них) до Державного земельного кадастру про:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☐ обмеження у використанні земель;
- ☑ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі
Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 110, 110-1, 110-2, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації) у

		паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки 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 Заява про державну реєстрацію земельної ділянки в електронній формі з доданими документами подається відповідним сертифікованим інженером-землевпорядником через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки, що забезпечує формування та подання заяви (далі - Інтернет-сторінка).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру (7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру**)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам законодавства 2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини 3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві За власним бажанням заявника надсилається у формі електронного документа з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалося подання заяви.
16.	Примітка	*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги. ** Відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455. ******* Не застосовується відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455.

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

_____

(Держгеокадастр або найменування його

_____

територіального органу)

_____

(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 державну реєстрацію земельної ділянки

Відповідно до Земельного кодексу України та Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу зареєструвати земельну ділянку площею _____ гектарів, яка розташована за адресою:

_____

Додаткові відомості _____

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- електронний документ;

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96	74000, Херсонська область, Бериславський район, смт Високопілля, вул. Визволителів, 100
2.	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний	Понеділок, Середа, Четвер з 08:00 до 17:15, Вівторок з 08:00 до 20:00, П'ятниця з 08:00 до 16:00 Без перерви на обід Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net	Телефон: (05535) 2 11 73, E- mail: cnap-vicokopilia@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 101–103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. №1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель 3. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, в електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 4. Електронний документ відповідно до вимог Закону України

		«Про Державний земельний кадастр» 5. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного 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
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 3. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на реєстрацію обмеження у використанні земель мають органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власники, користувачі земельних ділянок або уповноважені ними особи, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особи, в інтересах яких встановлюються обмеження, або уповноважені ними особи) 4. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі, відсутні електронні копії документів) 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване 6. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

_____
(Держгеокадастр або найменування його

_____
територіального органу)

_____
(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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести відомості (зміни до них) до Державного земельного кадастру про:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☑ обмеження у використанні земель;
- ☐ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

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)

Відділ 2 Управління у Бериславському районі

Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	74231, Херсонська область, Новоолександрівська сільська рада, вул. 1 Травня, 96	74000, Херсонська область, Бериславський район, смт Високопілля, вул. Визволителів, 100
2.	Понеділок- четвер з 08:00 до 17:00, П'ятниця з 08:00 до 16:45 Обідня перерва 12:00-12:45 Субота, Неділя - вихідний	Понеділок, Середа, Четвер з 08:00 до 17:15, Вівторок з 08:00 до 20:00, П'ятниця з 08:00 до 16:00 Без перерви на обід Субота, Неділя - вихідний
3.	Телефон: (05533) 2 23 04, 3 82 28 E-mail: nosr@ukr.net	Телефон: (05535) 2 11 73, E- mail: cnap-vicokopilia@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)
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення **) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» У разі подання заяви в електронній формі 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 структурними підрозділами територіальних органів Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 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 Типової інформаційної картки адміністративної послуги. 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 Типової інформаційної картки адміністративної послуги. **до 31 грудня 2021 р.

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);

☐ 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 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/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

Додаток
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);

☐ 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 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/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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ, ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У ДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Новоолександрівської сільської ради
1.	74000, Херсонська область, Бериславський район, смт Високопілля, вул. Визволителів, 100	73000, м. Херсон, просп. Ушакова, 37, вхід з вул. Преображенська
2.	Понеділок, Середа, Четвер з 08:00 до 17:15, Вівторок з 08:00 до 20:00, П'ятниця з 08:00 до 16:00 Без перерви на обід Субота, Неділя - вихідний	понеділок – середа з 9.00 до 16.00 четвер - з 13.00 до 20.00 п'ятниця, субота – з 9.00 до 16.00
3.	Телефон: (05535) 2 11 73, E- mail: cnap-vicokopilia@ukr.net	(0552) 49-53-12 E-mail: cnap-2@city.kherson.ua http://cnap.kherson.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Документація із землеустрою У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою
11.	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно

	адміністративної послуги	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів суб’єктом надання адміністративної послуги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Херсонській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Херсона
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	73000, м. Херсон, просп. Ушакова, 37, вхід з вул. Преображенська
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок – середа з 9.00 до 16.00 четвер - з 13.00 до 20.00 п'ятниця, субота – з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(0552) 49-53-12 E-mail: cnap-2@city.kherson.ua http://cnap.kherson.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, 173, 177 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
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 про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць (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 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)
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,06 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення **) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» У разі подання заяви в електронній формі 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	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених 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 витягу (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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 у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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 наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць

_____
(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);

 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 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/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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

№ 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 Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дату реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;	Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 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); 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.			
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 у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
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 у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Передає витяг 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 відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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 у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг 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 відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
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**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містять узагальнену інформацію про землі (території)

№ 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 відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**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) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 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);	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	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.			
5.	Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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**	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	вигляді до центру надання адміністративних послуг			
9.	Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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 довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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 територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

№ 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 Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру 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	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального

	місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 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); 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.			органу Держгеокадастру
6.	Формування викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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**	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Підписання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Передає викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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 підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Видача замовнику викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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 викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				**3 робочих дні**
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				**3 робочих дні**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації повідомлення
3.	Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації повідомлення
4.	Перевіряє: – форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки; – наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей. Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер повідомлення; дата реєстрації повідомлення; відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку; відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення			
5.	Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі. Виконує: перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою; на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним; готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)

	бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
6.	Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом. У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями.	Державний кадастровий реєстратор	**В** **З**	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
7.	Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі

				власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
9.	Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки. Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру. У разі наявності у сформованому	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки

	пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями територіальному органу Держгеокадастру.			
Загальна кількість днів надання послуги –				**2 робочих дні**
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				**2 робочих дні**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, документів, на підставі яких набувається право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право, документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, електронного документа, їх реєстрація 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 пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	**В** **З**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному

	реєстратора, який прийняв заяву.			підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує: – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує: – формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	**В** **З**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації

	витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до центру надання адміністративних послуг.	територіального органу Держгеокадастру		заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Ознайомлення заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передача підписаної заяви територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				**14 робочих днів**
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				**14 робочих днів**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки 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)

№ 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 відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**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 відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки 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)	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	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.			
6.	Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки 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) 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**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає 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) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає 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) у паперовому вигляді	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			
9.	Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), довідки 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) 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 довідки 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 територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Протягом одного робочого дня (заява реєструється в день її надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації об'єкта Державного земельного кадастру; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства, формує та підписує повідомлення про відмову в прийнятті заяви	Державний кадастровий реєстратор	**В** **З**	Не пізніше першого робочого дня з

	про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.			дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше тринадцятого

	земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами виконує: перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами ; складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа; проставлення на титульному аркуші документації із землеустрою та оцінки земель, матеріалах документації із землеустрою та оцінки земель, що містять графічне зображення меж об'єкта Державного земельного кадастру, аркушах відомостей про координати поворотних точок їх меж, частин, обмежень, угідь у паперовій або електронній формі позначки про проведення перевірки електронного документа; надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування; оприлюднення інформації про внесення відомостей та відповідних відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру; формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель; повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру. У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами до Державного земельного кадастру виконує: формування рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого

	земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.		**З**	робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. Ознайомлення заявника з заявою про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передача підписаної заяви територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				**14 робочих днів**
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				**14 робочих днів**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень

відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація 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 пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевіряє: – форму та зміст заяви;	Державний кадастровий	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня

	– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	реєстратор		реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	**В З**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
10.	У разі прийняття заяви: – вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального

	реєстратора, який прийняв заяву; – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.			органу Держгеокадастру
11.	У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує: – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась: відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; – у разі, якщо Поземельна книга відкривалась: проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом; проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою; виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею; – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує: – формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис	Державний кадастровий реєстратор	**В З**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у

	власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.			відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
15.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
16.	Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				**14 робочих днів**

Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –	**14 робочих днів**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з державної реєстрації земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію земельної ділянки, оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації), електронного документа (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу

				Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	**В З**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру

10.	У разі прийняття заяви: – вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 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; – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує: – перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці; – відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); – відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; – робить на титульному аркуші документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного документа та вносить відомості до Державного земельного кадастру; – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки. У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує: – формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру (не пізніше 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)
12	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної	Державний кадастровий реєстратор	**В З**	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з

	ділянки та засвідчує свій підпис власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі.			дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру (не пізніше 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)
13.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру (не пізніше 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)
14.	За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову у державній реєстрації	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному

	земельної ділянки засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.			підрозділі територіального органу Держгеокадастру (не пізніше 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)
15.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру (не пізніше 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)
16.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки. Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей

	Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.			
Загальна кількість днів надання послуги –		**14 календарних днів** (7 робочих днів на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)		
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –		**14 календарних днів** (7 робочих днів на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455)		

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

Відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455, термін виконання скорочується до 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація 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 пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	У разі невідповідності поданих документів	Державний	**В**	Не пізніше

	вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	кадастровий реєстратор	**З**	першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 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.	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

10.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі. Виконує: – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру за визначеною формою витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	**В** **З**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального	**В**	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у

	обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до центру надання адміністративних послуг.	органу Держгеокадастру		відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель. Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				**14 робочих днів**
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				**14 робочих днів**

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

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, 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.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Херсонській області
11.08.2021 № 72

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, 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 поданих в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через офіційний веб-сайт Держгеокадастру (www.land.gov.ua)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості
2	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	В день реєстрації заяви
3	Прийняття заяви (в тому числі заяв поданих в електронній формі), реєстрація заяви у системі документообігу або в системі Державного земельного кадастру, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямок оцінки земель або до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор	**В**	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та сформованої земельної ділянки	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5	Формування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (далі – витяг) або листа/повідомлення про відмову у його видачі	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6	Підписання витягу	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	**З**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня

	відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування	оцінки земель		реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8	Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу	Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10	Підписання листа/повідомлення про відмову.	начальник/заступник начальника структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор	**З**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11	Передача витягу технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі)	Державний кадастровий реєстратор	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12	Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13	Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	**В**	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				**3 робочих дні**
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				**3 робочих дні**

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

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