

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
 ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО  
 КАДАСТРУ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>                    |  |   |
|--|--|---|
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 4.   | Закони України   | Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 138, 139, 142, 146, 148, 150 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                                      |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |   |
| 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 або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку за формою, що додається*. |
| 9.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них       | 1. Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається**<br>2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки  |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
|              |  | <p>3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі</p> <p>4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення ***)</p>  |
| <b>10.</b>   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги      | Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру разом з доданими до неї документами у паперовій формі подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.   |
| <b>11.</b>   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна   |
|              |  | <i>У разі платності:</i>   |
| <b>11.1</b>  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>11.2.</b> | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Розмір плати за надання послуги – 0,01 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення ***)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». 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»</p> |
| <b>11.3.</b> | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу   |
| <b>12.</b>   | Строк надання адміністративної послуги   | 2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру  |
| <b>13.</b>   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | Не виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі   |
| <b>14.</b>   | Результат надання адміністративної послуги   | <p>Протокол виправлення помилки</p> <p>Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p> <p>Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з</p>   |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | <p>картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням</p> <p>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Відмова у виправленні помилки</p>  |
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві, а у разі подання заяви в електронній формі - за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>   |
| <b>16.</b> | Примітка                                 | <p>* Форма повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку наведено у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>** Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>*** до 31 грудня 2021 р.</p> |

Додаток 1

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної

\_\_\_\_\_ особи / найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної

\_\_\_\_\_ особи / місцезнаходження юридичної особи)

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про необхідність виправлення технічних помилок у  
документах, що стали підставою для внесення відомостей до  
Державного земельного кадастру, у яких фізичною або  
юридичною особою виявлено помилку**

№ \_\_\_\_\_

М. \_\_\_\_\_

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Державним кадастровим реєстратором | _____  |
|                                    | (Держгеокадастр або найменування<br>_____ його територіального органу) |

розглянуто повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. з реєстраційним номером \_\_\_\_\_ разом з доданими до нього документами та встановлено, що відомості Державного земельного кадастру відповідають інформації, що міститься в документах, які стали підставою для їх внесення, але у

\_\_\_\_\_ (назва документів, які стали підставою для внесення відомостей

\_\_\_\_\_ Державного земельного кадастру)

виявлено технічну помилку, а саме

\_\_\_\_\_ (суть виявлених помилок)

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про необхідність виправлення зазначених технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

Державний кадастровий реєстратор \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали/ініціал та прізвище)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 2

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи/

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта  
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

## ЗАЯВА

### про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу виправити технічну помилку у відомостях Державного земельного кадастру, а саме

\_\_\_\_\_ ,  
(суть помилки)

допущену та виправлену у документах, на підставі яких були внесені такі відомості з них, згідно з повідомленням Державного кадастрового реєстратора про:

необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку;

виявлення технічної помилки, допущеної у відомостях Державного земельного кадастру органом, що здійснює його ведення.

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. з реєстраційним номером \_\_\_\_\_.

До заяви додаються:

- документи / посвідчені копії документів, на підставі яких до Державного земельного кадастру були внесені відомості та які містять технічну помилку \_\_\_\_\_;
- документи з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі \_\_\_\_\_;
- документ, що підтверджує внесення плати за виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, власне ім'я,  
по батькові (за наявності) Державного  
кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ОСІБ, ЯКІ ОТРИМАЛИ ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО  
СУБ'ЄКТА РЕЧОВОГО ПРАВА У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>                    |  |  |
|--|--|--|
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |
| 4.   | Закони України   | Стаття 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 165, 166, 167, 167-1, 168, 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051<br>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                                      |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |  |
| 8.   | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>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)*</p> <p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>   |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.   |
| 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   | <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання відомостей Державного земельного кадастру у формі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі мають право: суб'єкти речових прав на земельні ділянки; органи державної влади та органи місцевого самоврядування для реалізації своїх повноважень, визначених законом.)</p> <p>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)</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги   | Довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у її наданні   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)   | <p>Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним електронним цифровим підписом (печаткою) заявника довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або мотивована відмова у наданні такої довідки за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>   |
| 16. | Примітка   | * Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.   |



Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
довідки про осіб, які отримали доступ  
до інформації про суб'єкта речового  
права у Державному земельному  
кадастрі

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості

\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /

\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта

\_\_\_\_\_ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання

\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,

\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою

\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та

\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти

\_\_\_\_\_ від імені особи)

\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## **ЗАЯВА**

### **про надання відомостей з Державного земельного кадастру**

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

межі державного кордону України

землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці

обмеження у використанні земель

земельну ділянку з:

відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку  |  |
| Місце розташування земельної ділянки   |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> 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 \_\_\_\_\_

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ  
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО 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**

(назва адміністративної послуги)

**Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи**

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>                    |  |  |
|--|--|--|
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»  |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 167 <sup>1</sup> , 168, 171, 177 <sup>1</sup> 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»   |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |  |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                      |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |  |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>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 **).<br>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) |
| <b>10.</b>   | 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  |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  | <p>Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.</p>   |
| <b>11.</b>               | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна   |
| <i>У разі платності:</i> |  |  |
| <b>11.1</b>              | 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»   |
| <b>11.2</b>              | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>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 (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатно).</p> <p>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».</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі:<br/> 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;<br/> 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі;</p> <p>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.</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> |
| <b>11.3.</b>             | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу   |
| <b>12.</b>               | Строк надання адміністративної послуги   | <p>В день реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.</p> <p>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</p>  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | режимі реального часу за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.   |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання 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).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги                     | Витяг з Державного земельного кадастру про 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 або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій.</p>   |
| 16. | Примітка   | <p>*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>** до 31 грудня 2021 р.</p>  |

Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
відомостей з Державного земельного  
кадастру у формі витягу з Державного  
земельного кадастру про 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

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості  
\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)  
\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
\_\_\_\_\_ фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
\_\_\_\_\_ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Дані про земельну ділянку            |  |
| Місце розташування земельної ділянки |  |



|  |  |
|--|--|
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ  
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З  
УСИМА ВІДОМОСТЯМИ, ВНЕСЕНИМИ ДО ПОЗЕМЕЛЬНОЇ КНИГИ, КРІМ ВІДОМОСТЕЙ ПРО  
РЕЧОВІ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЩО ВИНИКЛИ ПІСЛЯ 1 СІЧНЯ 2013 Р.**

(назва адміністративної послуги)

**Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи**

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 167 <sup>1</sup> , 168, 171, 177 <sup>1</sup> 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»   |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |  |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>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 **).<br>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) |
| <b>10.</b>   | 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через   |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
|              |  | <p>вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>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.</p>  |
| <b>11.</b>   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)   |
|              |  | <i>У разі платності:</i>   |
| <b>11.1</b>  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>11.2</b>  | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>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</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> |
| <b>11.3.</b> | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу   |
| <b>12.</b>   | Строк надання адміністративної послуги   | <p>В день реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.</p> <p>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.</p>  |
| <b>13.</b>   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</li> <li>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).</li> <li>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)</li> </ol>                             |
| <b>14.</b>   | Результат надання адміністративної послуги   | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли  |

|            |  |   |
|------------|--|---|
|            |  | після 1 січня 2013 р. або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій.</p> |
| <b>16.</b> | Примітка                                 | <p>*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>   |

Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
відомостей з Державного земельного  
кадастру у формі витягу з Державного  
земельного кадастру про земельну ділянку з  
усіма відомостями, внесеними до  
Поземельної книги, крім відомостей про  
речові права на земельну ділянку, що  
виникли після 1 січня 2013 р.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 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);
- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Дані про земельну ділянку            |  |
| Місце розташування земельної ділянки |  |

|  |  |
|--|--|
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

**ТИПОВА 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)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Телефони та електронні адреси центрів надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168, 173, 177 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»  |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |  |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br>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)  |
|       |  | <i>У разі платності:</i>  |
| 11.1  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | 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<br>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 **)<br>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»<br>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 запитовані відомості<br>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   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>одиниць надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>  |
| 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<br>**до 31 грудня 2021 р.  |

Додаток  
до Типової 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, власне ім'я, по батькові за наявності  
\_\_\_\_\_ фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
\_\_\_\_\_ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку                          |  |
| Місце розташування земельної ділянки               |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |  |

|  |  |
|--|--|
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |
|--|--|

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГІВ З  
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>   |  |  |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168, 171, 174 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»  |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |  |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)<br>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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br>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)   |
| <i>У разі платності:</i> |  |  |
| 11.1                     | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| 11.2.                    | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,055 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга<br>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 **)<br>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»<br>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<br>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власникам, користувачам земельних ділянок або  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>уповноваженим ними особам, 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); особам, в інтересах яких встановлено обмеження, або уповноваженим ними особам).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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 обмеження у використанні земель 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<br>**до 31 грудня 2021 р.  |



Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
відомостей з Державного земельного  
кадастру у формі витягів з  
Державного земельного кадастру про  
обмеження у використанні земель

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості)  
\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)  
\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку  |  |
| Місце розташування земельної ділянки   |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/вिकопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДОК,  
ЩО МІСТЯТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |   |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |   |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |   |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»   |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |   |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |   |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру   |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>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 **)<br>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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br>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)   |
| <i>У разі платності:</i> |  |  |
| 11.1                     | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| 11.2.                    | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | 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<br>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<br>(або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)<br>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»<br>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<br>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  |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | <p>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).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання довідки (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| <b>14.</b> | Результат надання адміністративної послуги | Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>15.</b> | 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.   |
| <b>16.</b> | Примітка                                   | <p>*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>  |

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

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості)  
\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)  
\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку  |  |
| Місце розташування земельної ділянки   |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |



Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/вिकопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ  
З КАРТОГРАФІЧНОЇ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, КАДАСТРОВОЇ  
КАРТИ (ПЛАНУ)**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                  | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги   | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | Пункти 166, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»   |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |  |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>9.</b>  | 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)*<br>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання вкопювання 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 **)<br>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      | <p>Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.</p>   |
| 11.                      | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | <p>Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)</p> <p>Безоплатно вкопювання 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.</p>  |
| <i>У разі платності:</i> |  |  |
| 11.1                     | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| 11.2.                    | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p> |

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати                       | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу  |
| 12.   | Строк надання адміністративної послуги                         | Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру   |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання вкопювання 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)</p> <p>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 вкопювання), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| 14.   | Результат надання адміністративної послуги                     | Вкопювання 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 вкопювання 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   | <p>* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>  |

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

|  |
|--|
| (особа, уповноважена надавати відомості  |
| з Державного земельного кадастру)  |
| (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)<br>фізичної особи /   |
| найменування юридичної особи)  |
| (податковий номер/серія та номер паспорта<br>фізичної особи, яка через свої релігійні переконання<br>відмовилася від прийняття номера) |
| (реквізити документа, що посвідчує особу,<br>яка звернулася із заявою  |
| (назва документа, номер та серія, дата видачі), та<br>документа, що посвідчує повноваження діяти<br>від імені особи)                   |
| (місце проживання фізичної особи /<br>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);
- вкопювання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку                          |  |
| Місце розташування земельної ділянки               |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |  |

|  |  |
|--|--|
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |
|--|--|

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА 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)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |  |  |
|---|--|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |  |
| 1.  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг  | Адреси центру надання адміністративних послуг  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                   | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг    | Телефон та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |  |  |
| 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                                |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |  |  |
| 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)*<br>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 **)<br>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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br>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.  |
| <b>11.</b>               | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                   | Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)  |
| <i>У разі платності:</i> |  |   |
| <b>11.1</b>              | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                   | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>11.2.</b>             | 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<br>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 **)<br>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»<br>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. |
| <b>11.3.</b>             | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається структурними підрозділами територіальних органів Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу   |
| <b>12.</b>               | Строк надання адміністративної послуги   | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру  |
| <b>13.</b>               | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості<br>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>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)</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)   | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>   |
| 16. | Примітка                                   | <p>* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>  |

Додаток 1  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
відомостей з Державного земельного  
кадастру у формі копій документів,  
що створюються під час ведення  
Державного земельного кадастру

-----  
(особа, уповноважена надавати відомості  
з Державного земельного кадастру)  
-----  
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
фізичної особи /  
найменування юридичної особи)  
-----  
(податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
відмовилася від прийняття номера)  
-----  
(реквізити документа, що посвідчує особу,  
яка звернулася із заявою  
(назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)  
-----  
(місце проживання фізичної особи /  
місцезнаходження юридичної особи)  
-----  
(номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку                          |  |
| Місце розташування земельної ділянки               |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |  |

|  |  |
|--|--|
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |
|--|--|

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

Додаток 2  
До Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
відомостей з Державного земельного  
кадастру у формі витягу з документа,  
що створюється під час ведення  
Державного земельного кадастру

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості  
\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)  
\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
\_\_\_\_\_ фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
\_\_\_\_\_ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
  - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку                          |  |
| Місце розташування земельної ділянки               |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |  |

|  |  |
|--|--|
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |
|--|--|

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП



**ТИПОВА 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)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |  |
|---|---|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |  |
| <b>1.</b>   | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |  |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>   | 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<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |  |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 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, вкопійованні 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*.<br>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 у паперовій формі разом із доданими до нього документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br>Повідомлення про виявлення помилки може бути надіслано також в електронній формі з Державного аграрного реєстру з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. |
| 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<br>Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)<br>Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням<br>Відмова у виправленні помилки   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)   | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.<br>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.   |

|            |          |   |
|------------|----------|---|
| <b>16.</b> | Примітка | *Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |
|------------|----------|---|

Додаток  
до Типової 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /

\_\_\_\_\_

найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(податковий номер / серія та номер паспорта  
фізичної особи,

\_\_\_\_\_

яка через свої релігійні переконання

\_\_\_\_\_

відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_

(реквізити документа, що посвідчує особу,

\_\_\_\_\_

яка звернулася із заявою

\_\_\_\_\_

(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

\_\_\_\_\_

документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

\_\_\_\_\_

(місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_

місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(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)

Є витязі з Державного земельного кадастру про

\_\_\_\_\_ (об'єкт Державного з земельного кадастру)

з (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданому "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ році;

Є довідці з Державного земельного кадастру (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданій "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ році;

Є вкопійованні з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданому "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ році.

До заяви додаються:

Є документ, що містить технічні помилки;

Є документ, що підтверджує факт існування технічної помилки: \_\_\_\_\_;

Є документ, що підтверджує правильну редакцію зазначення відповідних відомостей.

#### Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

**ТИПОВА 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)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |   |
|---|---|---|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |   |
| <b>1.</b>   | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2.</b>   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3.</b>   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |   |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Стаття 29 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>5.</b>   | 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<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |   |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</li> <li>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</li> <li>3. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право</li> <li>4. Документація 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»</li> <li>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».</li> </ol> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.  |
| 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   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</li> <li>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)</li> <li>3. Із заявою звернулася неналежна особа</li> <li>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</li> </ol>   |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги   | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту</p> <p>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</p> <p>Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту</p> |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>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.</p>   |
| 16. | Примітка                                 | <p>*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 Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p>  |



Додаток  
до Типової 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної  
особи /

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта  
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

(назва документа, номер та серія, дата видачі),

та документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) Державного кадастрового реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ)**  
(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи  
(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |   |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |   |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |   |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", Закон України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>5.</b>  | 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" |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |   |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                              |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |   |
| <b>8.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про надання 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)*<br>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 заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.   |
| 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 запитовані відомості<br>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання надано громадянам (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).<br>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) 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.<br>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.   |
| <b>16.</b> | Примітка | *Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |

Додаток  
до Типової 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, власне ім'я, по батькові за (наявності)<br>фізичної особи /   |
| найменування юридичної особи)  |
| (податковий номер/серія та номер паспорта<br>фізичної особи, яка через свої релігійні переконання<br>відмовилася від прийняття номера) |
| (реквізити документа, що посвідчує особу,<br>яка звернулася із заявою  |
| (назва документа, номер та серія, дата видачі), та<br>документа, що посвідчує повноваження діяти<br>від імені особи)                   |
| (місце проживання фізичної особи /<br>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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку                          |  |
| Місце розташування земельної ділянки               |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності) |  |



|  |  |
|--|--|
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |
|--|--|

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;   | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника  |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  |
|   | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

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

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

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

Дата реєстрації заяви

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

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

МП

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА 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)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>  |  |   |
|--|--|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |   |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |   |
| <b>4.</b>  | Закони України   | Земельний кодекс України, Закон України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>  | 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” |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  |   |
| <b>7.</b>  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                              |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 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)*<br>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 заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. |
| 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 запитовані відомості<br>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання надано громадянам).<br>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 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.<br>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.                               |
| <b>16.</b> | Примітка | *Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |

Додаток  
до Типової 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, власне ім'я, по батькові за (наявності)  
\_\_\_\_\_ фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія та номер паспорта  
\_\_\_\_\_ фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
\_\_\_\_\_ відмовилася від прийняття номера)  
\_\_\_\_\_ (реквізити документа, що посвідчує особу,  
\_\_\_\_\_ яка звернулася із заявою  
\_\_\_\_\_ (назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
\_\_\_\_\_ документа, що посвідчує повноваження діяти  
\_\_\_\_\_ від імені особи)  
\_\_\_\_\_ (місце проживання фізичної особи /  
\_\_\_\_\_ місцезнаходження юридичної особи)  
\_\_\_\_\_ (номер контактного телефону)

## ЗАЯВА

### про надання відомостей з Державного земельного кадастру

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

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- межі державного кордону України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- обмеження у використанні земель
- земельну ділянку з:
  - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- вивчення 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>нотаріуса |
| Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи  |  |   |
| Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера   |  |   |
| Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи   |  |   |
| Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)  |  |   |
| Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації |  |   |

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про земельну ділянку  |  |
| Місце розташування земельної ділянки   |  |
| Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)   |  |
| Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості |  |

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

|  |  |
|--|--|
| Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія |  |
|--|--|

До заяви/запиту додаються:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу;<br><input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);<br><input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру. |
|--|---|

Інформацію про стан формування витягу/довідки/вिकопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

Службова інформація  
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

МП

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

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |  |
|---|---|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |  |
| <b>1.</b>   | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефони та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |  |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Статті 28, 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»   |
| <b>5.</b>   | 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» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |  |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |  |
| <b>8.</b>   | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру  |



|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| <p><b>9.</b></p>  | <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> | <p>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)*.</p> <p>2. Документація із землеустрою документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; комплексні плани просторового розвитку територій територіальних громад, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій; проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів; проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України "Про землеустрій"; договір; рішення суду.</p> <p>3. Електронний документ.</p> <p>4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> |
| <p><b>10.</b></p> | <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>                | <p>Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p>   |
| <p><b>11.</b></p> | <p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>   | <p>Безоплатно</p>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 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<br>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру<br>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.<br>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 наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги  |

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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

найменування юридичної особи)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків /  
серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),  
Та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний номер телефону)

**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:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

обмеження у використанні земель;

Є 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\*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

Є договір;

Є рішення суду;

Є документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Є документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

Є у паперовій формі

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, власне ім'я,  
по батькові (за наявності)  
Державного кадастрового  
реєстратора

МП (за наявності)

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Дата подання заяви

МП

\_\_\_\_\_

\*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121<sup>1</sup> Порядку ведення Державного земельного кадастру.

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

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |   |
|---|---|---|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |   |
| <b>1</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефон та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |   |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Статті 21, 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>5.</b>   | Акти Кабінету Міністрів України   | Пункти 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |   |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |   |
| <b>8.</b>   | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>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)*</li> <li>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</li> <li>3. Документація 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»</li> <li>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»</li> </ol> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.  |
| 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   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</li> <li>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)</li> <li>3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі</li> <li>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</li> </ol>   |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги   | <p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку</p> <p>Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p>  |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| <b>15.</b> | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.<br>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 |
| <b>16.</b> | Примітка                                 | *Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги  |



Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги внесення  
до Державного земельного кадастру  
відомостей (змін до них) про  
земельну ділянку

Державному кадастровому реєстратору

---

(Держгеокадастр або найменування його

---

територіального органу)

---

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

---

найменування юридичної особи)

---

(реєстраційний номер облікової картки платника податків /

---

серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),

---

та \_\_\_\_\_

---

документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

---

(місце проживання фізичної особи /

---

місцезнаходження юридичної особи)

---

(контактний номер телефону)

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:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

Є 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;

€ рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

€ документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

€ електронний документ;

€ рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

€ договір;

€ рішення суду;

€ документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітугу, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

€ документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я,  
по батькові (за наявності)  
Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

-----

\*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121<sup>1</sup> Порядку ведення Державного земельного кадастру.

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО  
НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ  
ОДИНИЦЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**  
(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи  
(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |   |
|---|---|---|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |   |
| <b>1</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг   |
| <b>2</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіку роботи центру надання адміністративних послуг   |
| <b>3</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефон та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |   |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Стаття 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»  |
| <b>5.</b>   | Акти Кабінету Міністрів України   | Пункти 69–75, 77–79, 96–98 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |   |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |   |
| <b>8.</b>   | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>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 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)*</li> <li>2. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру в паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України “Про землеустрій”</li> <li>3. 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”</li> <li>4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</li> </ol> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.   |
| 11. | 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   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) звернулася неналежна особа (подання заяв можуть здійснювати органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування відповідно до повноважень)</li> <li>2. Подання заявником не повного пакета документів (відсутність електронної форми документа документації із землеустрою)</li> <li>3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</li> <li>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</li> </ol>  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги   | Витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>Повідомлення про відмову у реєстрації заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць</p>   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>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.</p> |
| 16. | Примітка                                 | <p>*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p>  |

Додаток  
до Типової інформаційної картки  
адміністративної послуги внесення до  
Державного земельного кадастру  
відомостей (змін до них) про землі в межах  
територій адміністративно-територіальних  
одиниць з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

---

(Держгеокадастр або найменування його

---

територіального органу)

---

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

---

найменування юридичної особи)

---

(реєстраційний номер облікової картки платника податків /

---

серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),

---

та

---

документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

---

(місце проживання фізичної особи /

---

місцезнаходження юридичної особи)

---

(контактний номер телефону)

### 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:

€ державний кордон 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;

€ рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

€ документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

€ 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;

€ документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі

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



Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я,  
по батькові (за наявності)  
Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

\_\_\_\_\_

\*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121<sup>1</sup> Порядку ведення Державного земельного кадастру.

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З  
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |   |  |
|---|---|--|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |   |  |
| <b>1.</b>   | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг   | Адреса центру надання адміністративних послуг  |
| <b>2.</b>   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг  |
| <b>3.</b>   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефон та електронні адреси центру надання адміністративних послуг  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |   |  |
| <b>4.</b>   | Закони України  | Стаття 24 Закону України "Про Державний земельний кадастр"   |
| <b>5.</b>   | 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<br>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| <b>6.</b>   | Акти центральних органів виконавчої влади   |  |
| <b>7.</b>   | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                             |  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |   |  |
| <b>8.</b>   | Підстава для одержання адміністративної послуги   | Заява про державну реєстрацію земельної ділянки  |
| <b>9.</b>   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання  | 1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за формою, встановленою Порядком ведення Державного   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | адміністративної послуги, а також вимоги до них   | <p>земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> <p>3. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>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»</p> |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>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</p> <p>Заява про державну реєстрацію земельної ділянки в електронній формі з доданими документами подається відповідним сертифікованим інженером-землевпорядником через Єдиний державний портал електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p>  |
| 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                          | <p>1. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам законодавства</p> <p>2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини</p> <p>3. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги  | <p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки</p> <p>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки</p>   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>  |
| 16. | Примітка                                 | <p>*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>** 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.</p> |

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

Державному кадастровому реєстратору

\_\_\_\_\_

(Держгеокадастр або найменування його

\_\_\_\_\_

територіального органу)

\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /

\_\_\_\_\_

найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(податковий номер / серія та номер паспорта  
фізичної особи,

\_\_\_\_\_

яка через свої релігійні переконання

\_\_\_\_\_

відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_

(реквізити документа, що посвідчує особу,

\_\_\_\_\_

яка звернулася із заявою

\_\_\_\_\_

(назва документа, номер та серія, дата видачі),

та \_\_\_\_\_

документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

\_\_\_\_\_

(місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_

місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(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, власне ім'я, по батькові за  
(наявності) Державного кадастрового  
реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

Примітка. Заява подається окремо на кожен земельну ділянку.

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ**  
**З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**

(назва адміністративної послуги)

Головні управління Держгеокадастру в областях та м. Києві, їх структурні підрозділи

(найменування суб'єкта надання послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>   |  |   |
|---|--|---|
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  |   |
| 1.  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг  | Адреси центру надання адміністративних послуг   |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                   | Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг   |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг    | Телефон та електронні адреси центру надання адміністративних послуг   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                              |  |   |
| 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<br>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                                |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про обмеження у використанні земель   |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) за формою, встановленою Порядком ведення Державного  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документація із землеустрою документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; комплексні плани просторового розвитку територій територіальних громад, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій; проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів; проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України "Про землеустрій"; договір; рішення суду.</p> <p>3. Електронний документ.</p> <p>4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> |
| 8.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.   |
| 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 | <p>1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації</p> <p>2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>5. Заявлене обмеження вже зареєстроване</p> <p>6. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги                     | <p>Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель</p> <p>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель</p>  |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | <p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заявив електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>  |
| 16. | Примітка   | <p>*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p>  |

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

Державному кадастровому реєстратору

---

(Держгеокадастр або найменування його

---

територіального органу)

---

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

---

найменування юридичної особи)

---

(реєстраційний номер облікової картки платника податків /

---

серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),

---

та \_\_\_\_\_

---

документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

---

(місце проживання фізичної особи /

---

місцезнаходження юридичної особи)

---

(контактний номер телефону)

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:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

обмеження у використанні земель;

Є 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;

€ рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

€ документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

€ електронний документ;

€ рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

€ договір;

€ рішення суду;

€ документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітугу, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

€ документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я,  
по батькові (за наявності)  
Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

-----

\*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121<sup>1</sup> Порядку ведення Державного земельного кадастру.

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|--|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b>         | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, реєструються в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2.    | Передача пакета документів з повідомленням відповідному  | Адміністратор центру надання                         | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви   |

|    | структурному підрозділу Держгеокадастру  | адміністративних послуг  |          |   |
|----|--|--|----------|---|
| 3. | Прийом пакета документів, реєстрація у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | В день реєстрації заяви (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| 4. | Прийняття пакета документів, поданих суб'єктом звернення із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер                     | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості  |
| 5. | Перевірка:<br>– форми та змісту заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру;<br>– наявності документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі;<br>– документа, що підтверджує оплату послуг з виправлення | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | 1 робочий день з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |

|    |  |                                  |          |   |
|----|--|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>технічних помилок у Державному земельному кадастрі;</p> <p>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</p> <p>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   |                                  |          |   |
| 6. | <p>Прийняття заяви:</p> <p>– здійснення її реєстрації в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.</p> <p>Внесення до Державного земельного кадастру таких даних:</p> <p>реєстраційний номер заяви;</p> <p>дата реєстрації заяви;</p> <p>відомості про особу, яка звернулася із заявою;</p> <p>відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;</p> <p>– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомлення заявника про прийняття заяви, поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | 1 робочий день з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 7. | <p>Виправлення помилки у відомостях Державного земельного кадастру.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p> <p>складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>виправлення помилки;</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги 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) |

|    |   |                                  |                      |  |
|----|---|----------------------------------|----------------------|--|
|    | <p>письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою 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.</p> <p>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, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p> |                                  |                      |  |
| 8. | <p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру: протоколу виправлення помилки; письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги 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</p> |



|     |   |                                  |          |  |
|-----|---|----------------------------------|----------|--|
|     | <p>документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмови у виправленні помилки.</p> <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>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.</p> |                                  |          | числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)  |
| 9.  | <p>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</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги 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)</p> |
| 10. | <p>За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | <p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги 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</p>   |

|     |  |  |          |  |
|-----|--|--|----------|--|
|     |  |  |          | земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)  |
| 11. | Проставляє у системі документообігу відповідному структурному 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 | <b>В</b> | 1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) 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) |
| 12. | Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення:<br>протокол виправлення помилки;<br>письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;<br>документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);<br>відмова у виправленні помилки<br>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру.<br>У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненними відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненними відомостями територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду заяви про виправлення помилки від територіального 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 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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|--|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви).   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | В день надходження (в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви  |
| 3.    | Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b>         | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |

|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
| 4. | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| 5. | <p>Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.</p> <p>Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості) |
| 6. | <p>Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)               |

|     |  |                                  |                      |  |
|-----|--|----------------------------------|----------------------|--|
|     | кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.   |                                  |                      |  |
| 7.  | <p>Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) |
| 8.  | Передає сформовані для видачі заявнику документи у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі до центру надання адміністративних послуг  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) |
| 9.  | Посвідчення примірника довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру в електронній формі власним кваліфікованим електронним підписом та надсилання у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій (за бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника) | Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b><br><b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)  |
| 10. | Проставляє у системі документообігу відповідного   | Спеціаліст відповідного          | <b>В</b>             | Не пізніше десятого робочого дня (з дня  |

|   |   |  |          |  |
|---|---|--|----------|--|
|   | структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг                                   | структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру |          | реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)  |
| 11.   | Видача замовнику довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді | Адміністратор центру надання адміністративних послуг           | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру від територіального органу Держгеокадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи 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.*

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про 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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).                      | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | В день надходження (в порядку черговості)  |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | 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 | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>         | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |



|    |   |   |          |   |
|----|---|---|----------|---|
|    | заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |   |          |   |
| 5. | У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту програмним забезпеченням Державного земельного кадастру в автоматизованому порядку формується заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру, а також витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні таких відомостей, які передаються в режимі реального часу у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій на адресу електронної пошти, зазначену в заяві (за бажанням заявника отримання результату у формі електронного документа). У цьому випадку формування документів у паперовому вигляді не здійснюється.  | За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | <b>В</b> | В режимі реального часу під час подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту     |
| 6. | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;<br>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);<br>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного | Державний кадастровий реєстратор                                      | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|    |  |  |          |   |
|----|--|--|----------|---|
|    | <p>земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>  |  |          |   |
| 7. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | <p>Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | <p>Проставлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначки про виконання послуги та передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>                                  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | 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 | <b>В</b> | 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 –                              |  |  |          | <b>1 робочий день</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>1 робочий день</b>   |

**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.*

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|---|---|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>                       | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження (в порядку черговості)</p>  |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>  | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |

|    |   |   |          |   |
|----|---|---|----------|---|
|    | заяви та присвоєний їй реєстраційний номер  |   |          |   |
| 5. | <p>У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту програмним забезпеченням Державного земельного кадастру в автоматизованому порядку формується заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру, а також витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні таких відомостей, які передаються в режимі реального часу у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій на адресу електронної пошти, зазначену в заяві (за бажанням заявника отримання результату у формі електронного документа). У цьому випадку формування документів у паперовому вигляді не здійснюється.</p>   | За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. | <b>В</b> | В режимі реального часу під час подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту     |
| 6. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</li> <li>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного</li> </ol> | Державний кадастровий реєстратор                                      | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|    |  |  |          |   |
|----|--|--|----------|---|
|    | <p>земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>  |  |          |   |
| 7. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | <p>Передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | <p>Проставлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначки про виконання послуги та передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>                                  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | 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 | <b>В</b> | 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 –                              |  |  |          | <b>1 робочий день</b>   |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>1 робочий день</b>   |

**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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                   | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 1.    | Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру,   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | 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 | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланій через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>         | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |
| 5.    | Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br>1) реєстраційний номер заяви (запиту);<br>2) дата реєстрації заяви (запиту);   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>         | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному  |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</p> <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> |                                  |          | структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |

|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
| 8.  | <p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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</p> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 9.  | <p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 10.   | <p>Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді</p>  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи 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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру,</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надіслані через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |

|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
| 5. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</li> <li>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | <p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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.</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилення витягу з   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня   |

|     |  |  |          |   |
|-----|--|--|----------|---|
|     | Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  |  |          | реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 8.  | Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня 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 обмеження у використанні земель 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 | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                                     |
| 10. | Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
| 5. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</li> <li>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</li> <li>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | <p>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.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |  |  |          |   |
|-----|--|--|----------|---|
| 7.  | 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, а у разі, коли довідка надається в електронній формі, - посвідчення власним кваліфікованим електронним підписом.   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8.  | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру                        |
| 9.  | 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | 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 вигляді до центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|  |  |  |          |   |
|--|--|--|----------|---|
| 11.  | 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 | <b>В</b> | 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 –                              |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) – |  |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |

**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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювань 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)   |
| 2.    | Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>         | 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 | <b>В</b>         | В день реєстрації заяви  |
| 4.    | Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланій через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>         | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |

|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
| 5. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</li> <li>5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</li> <li>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</li> <li>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | <p>Формування вкопіювання 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.</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
| 7.  | <p>Підписання вкопійовання 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, а у разі, коли вкопійовання надається в електронній формі, - посвідчення його власним кваліфікованим електронним підписом.</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>З</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8.  | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Держгеокадастрі   |
| 9.  | <p>Передає вкопійовання 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 Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | <p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або</p>  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
|   | повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг  |  |          |   |
| 11.   | Видача замовнику вкопювання 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 | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання вкопювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |          | <b>3 робочих дні</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |          | <b>3 робочих дні</b>  |

**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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги   | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|---|---|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>  | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надіслані через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |
| 5.    | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:<br/>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня</p>  |



|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
|    | <p>2) дата реєстрації заяви (запиту);</p> <p>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</p> <p>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит;</p> <p>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);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> |                                  |          | реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 6. | <p>Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках;</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | <p>Підписання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли копія документа Державного земельного кадастру або</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |

|     |  |  |          |  |
|-----|--|--|----------|--|
|     | витяг з нього надається в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.   |  |          |  |
| 8.  | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилення копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру              |
| 9.  | Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання адміністративних послуг. | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру              |
| 10. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру              |
| 11. | Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  |  |  | повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |  | <b>10 робочих днів</b>   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |  | <b>10 робочих днів</b>   |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи 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.*

### ТИПОВА 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.    | <p>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 (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p> |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації повідомлення</p>  |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації повідомлення</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих суб'єктом звернення із повідомленням в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки)</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження повідомлення в електронній формі до відповідного структурного</p>                    |

|    |  |                                  |          |   |
|----|--|----------------------------------|----------|---|
|    | <p>з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру).</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   |                                  |          | <p>підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>   |
| 4. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки;</li> <li>– наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей.</li> </ul> <p>Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>реєстраційний номер повідомлення;</li> <li>дата реєстрації повідомлення;</li> <li>відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку;</li> <li>відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі;</li> <li>суть виявлених помилок;</li> <li>відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p> |
| 5. | <p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному</p>  |

|    |   |                                  |                      |   |
|----|---|----------------------------------|----------------------|---|
|    | <p>відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p> <p>виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>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;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p> |                                  |                      | <p>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)</p> |
| 6. | <p>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.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у</p>   |

|    |   |   |          |   |
|----|---|---|----------|---|
|    | <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.</p> |   |          | <p>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)</p>  |
| 7. | <p>За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p> | <b>В</b> | <p>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)</p> |
| 8. | <p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p> | <b>В</b> | <p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному</p>  |

|    |  |  |          |  |
|----|--|--|----------|--|
|    | Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг  |  |          | 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. | 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 | <b>В</b> | 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) |



|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| 10.  | <p>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.</p> <p>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру.</p> <p>У разі наявності у сформованому 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.</p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                                 |  |  |          | <b>2 робочих дні</b>   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b><br>– |  |  |          | <b>2 робочих дні</b>   |

**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.

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

## ТИПОВА 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.    | <p>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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p> |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>  | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису засобами телекомунікаційного зв'язку через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного</p>            |

|    |  |   |                      |   |
|----|--|---|----------------------|---|
|    | <p>веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>  |   |                      | <p>структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>  |
| 5. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <b>В</b>             | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p> |
| 6. | <p>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.</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <b>В</b><br><b>З</b> | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p> |
| 7. | <p>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</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <b>В</b>             | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p> |
| 8. | <p>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</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <b>В</b>             | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі</p>  |

|     |   |  |          |  |
|-----|---|--|----------|--|
|     | із заявою) до центру надання адміністративних послуг.   |  |          | 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 | <b>В</b> | 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:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;<br>5) стислий зміст заяви;<br>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.  | Державний кадастровий реєстратор                     | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному 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:<br>– перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;<br>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.<br>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку | Державний кадастровий реєстратор                     | <b>В</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                    |

|     |  |  |          |   |
|-----|--|--|----------|---|
|     | поширюються права суборенди, сервітуту виконує:<br>– 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.  |  |          |   |
| 11. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання 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 у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | 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   | <b>В</b> | 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 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.                                   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|   |   |  |          |  |
|---|---|--|----------|--|
| 14.   | <p>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.</p> <p>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.</p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>   |

**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.

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

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1     | <p>Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланій через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |

|    |  |                                  |          |  |
|----|--|----------------------------------|----------|--|
| 4. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 5. | <p>Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | <p>Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>З</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 7. | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 8. | <p>Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви 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   |  |          | відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру   |
| 9.   | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) 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 | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру |
| 10.  | Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                                 |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b><br>– |   |  |          | <b>10 робочих днів</b>  |

**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.*

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі 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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер | Державний кадастровий реєстратор   | В                | В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |

|    |   |                                  |          |  |
|----|---|----------------------------------|----------|--|
| 4. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви (запиту);</li> <li>2) дата реєстрації заяви (запиту);</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом);</li> <li>4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру   |
| 5. | <p>Формування 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) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | <p>Підписання 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.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>3</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру  |
| 7. | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі   |

|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
|     | приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку   |  |          | територіального органу Держгеокадастру  |
| 8.  | Передає 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   | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня 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 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 центру надання адміністративних послуг                                    | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 10. | Видача замовнику довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання довідки або повідомлення про відмову у  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | 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 |  | наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |   |  | <b>10 робочих днів</b>                              |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |   |  | <b>10 робочих днів</b>                              |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи 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.*

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1.    | <p>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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заява реєструється в день її надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланій з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заявита присвоєний їй реєстраційний номер</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> |

|    |  |  |                      |  |
|----|--|--|----------------------|--|
|    |  |  |                      | в порядку черговості   |
| 5. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації об'єкта Державного земельного кадастру;</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | 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 в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | 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   | <b>В</b>             | 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 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 | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |  |  |          |  |
|-----|--|--|----------|--|
| 9.  | 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 | <b>В</b> | 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:<br>1) реєстраційний номер заяви;<br>2) дата реєстрації заяви;<br>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;<br>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;<br>5) стислий зміст заяви;<br>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.<br>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.  | Державний кадастровий реєстратор                     | <b>В</b> | 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 земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами виконує:<br>перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;<br>внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами;<br>складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документу;<br>проставлення на титульному аркуші документації із землеустрою та оцінки земель, матеріалах документації із землеустрою та оцінки земель, що містять | Державний кадастровий реєстратор                     | <b>В</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру                    |



|     |  |                                  |          |   |
|-----|--|----------------------------------|----------|---|
|     | <p>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;</p> <p>надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</p> <p>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;</p> <p>формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель;</p> <p>повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</p> <p>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:</p> <p>формування рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p> |                                  |          |   |
| 11. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | 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  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з  |

|   |  |  |          |   |
|---|--|--|----------|---|
|   | 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  |  |          | 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 | <b>В</b> | 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                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |

**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.

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

## ТИПОВА 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.    | <p>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 заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>  |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>  | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>   | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |

|    |  |  |                      |  |
|----|--|--|----------------------|--|
| 5. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 6. | <p>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.</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 7. | <p>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</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 8. | <p>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.</p>   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 9. | <p>Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).</p>  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>             | В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення                                    |

|     |   |                                  |                      |   |
|-----|---|----------------------------------|----------------------|---|
|     |   |                                  |                      | відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру  |
| 10. | <p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;</li> <li>5) стислий зміст заяви;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</li> </ol>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру      |
| 11. | <p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>– у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась:</li> </ul> <p>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);</p> <p>відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– у разі, якщо Поземельна книга відкривалась:</li> </ul> <p>проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом;</p> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |   |                                  |          |   |
|-----|---|----------------------------------|----------|---|
|     | <p>проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою;</p> <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;</li> <li>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</li> </ul> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру, засвідчує підписом та скріплене своєю печаткою.</li> </ul> <p>Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплене своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.</p> |                                  |          |   |
| 12. | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13. | <p>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</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|  |   |  |          |   |
|--|---|--|----------|---|
|  | передачі його до центру надання адміністративних послуг   |  |          |   |
| 14.  | 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 зміненними 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 | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 15.  | Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку.<br>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.<br>Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненними відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненними відомостями) територіальному органу Держгеокадастру. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                                 |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b><br>– |   |  |          | <b>14 робочих днів</b>  |

**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.

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

## ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу

| № з/п | Етапи послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ  | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів)   |
|-------|--|---|------------------|---|
| 1.    | <p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, документації із землеустрою та оцінки земель, документами, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, електронного документа (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>   |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 3.    | <p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>  |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> |



|    |  |  |                      |  |
|----|--|--|----------------------|--|
|    | повідомляється про прийняття заявита присвоєний їй реєстраційний номер   |  |                      | в порядку черговості   |
| 4. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | 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 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   | <b>В</b><br><b>З</b> | 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   | <b>В</b>             | 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 | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |  |   |                 |   |
|-----|--|---|-----------------|---|
| 8.  | <p>Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).</p>  | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> | <p><b>В</b></p> | <p>В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> |
| 9.  | <p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;</li> <li>5) стислий зміст заяви;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>                     | <p><b>В</b></p> | <p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>                         |
| 10. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує витяг на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;</li> <li>– у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення</li> </ul> | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>                     | <p><b>В</b></p> | <p>Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>                    |

|     |   |  |                      |   |
|-----|---|--|----------------------|---|
|     | Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою   |  |                      |   |
| 11. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилення витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 12. | Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць 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   | <b>В</b>             | 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 землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до центру надання адміністративних послуг.                                   | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b>             | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 14. | Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>             | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про  |

|  |  |  |  |                                      |
|--|--|--|--|--------------------------------------|
|  | <p>кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць.</p> <p>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.</p> |  |  | <p>відмову у внесенні відомостей</p> |
| <p><b>Загальна кількість днів надання послуги –</b></p>                              |  |  |  | <p><b>14 робочих днів</b></p>        |
| <p><b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b></p> |  |  |  | <p><b>14 робочих днів</b></p>        |

**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.

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

**ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

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

| <b>№ з/п</b> | <b>Етапи послуги</b>  | <b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>                            | <b>Дія (В, У, П, З)</b> | <b>Термін виконання (днів)</b>  |
|--------------|---|--|-------------------------|---|
| 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, електронного документа (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>                | 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                                   | <b>В</b>                | 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 | <b>В</b>                | В день реєстрації заяви   |
| 4.           | Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заявита присвоєний їй реєстраційний номер  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>                | В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості |

|    |  |  |                      |  |
|----|--|--|----------------------|--|
| 5. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | 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   | <b>В</b><br><b>З</b> | 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   | <b>В</b>             | 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 | <b>В</b>             | 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  | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b>             | В день звернення заявника після отримання повідомлення   |

|     |  |                                  |                      |   |
|-----|--|----------------------------------|----------------------|---|
|     | земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).   |                                  |                      | про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру   |
| 10. | <p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;</li> <li>5) стислий зміст заяви;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>  | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру      |
| 11. | <p>У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці; <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> </ul> </li> <li>– відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; <ul style="list-style-type: none"> <li>– робить на титульному аркуші документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного документа та вносить</li> </ul> </li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
|     | <p>відомості до Державного земельного кадастру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;</li> <li>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.</li> </ul> <p>У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі.</li> </ul> |  |          |   |
| 12. | <p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>   | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13. | <p>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</p>  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 14. | <p>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</p>  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі  |



|   |  |  |          |  |
|---|--|--|----------|--|
|   | державній реєстрації земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг.  |  |          | територіального органу Держгеокадастру   |
| 15.   | <p>Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки.</p> <p>Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі територіальному органу Держгеокадастру.</p> <p>Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.</p> | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                              |  |  |          | <b>14 календарних днів</b>   |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b> |  |  |          | <b>14 календарних днів</b>   |

**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.*

## ТИПОВА 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.    | <p>Приєм 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 (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p> | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>  |
| 2.    | <p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>   | <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>                                   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 3.    | <p>Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>   | <p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p> | <p><b>В</b></p>  | <p>В день реєстрації заяви</p>   |
| 4.    | <p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.<br/>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття</p>  | <p>Державний кадастровий реєстратор</p>   | <p><b>В</b></p>  | <p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p> |

|    |  |  |                      |  |
|----|--|--|----------------------|--|
|    | заяви та присвоєний їй реєстраційний номер   |  |                      |  |
| 4. | <p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст заяви;</li> <li>– повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;</li> <li>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</li> <li>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</li> <li>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b>             | 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 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   | <b>В</b><br><b>З</b> | 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   | <b>В</b>             | 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 | <b>В</b>             | 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   | Адміністратор центру надання   | <b>В</b>             | В день звернення заявника після  |

|     |   |                                  |                      |   |
|-----|---|----------------------------------|----------------------|---|
|     | відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).   | адміністративних послуг          |                      | отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру              |
| 9.  | <p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою;</li> <li>4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою;</li> <li>5) стислий зміст заяви;</li> <li>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.</li> </ol> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>   | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b>             | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру      |
| 10. | <p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за</li> </ul> | Державний кадастровий реєстратор | <b>В</b><br><b>З</b> | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |

|     |   |  |          |   |
|-----|---|--|----------|---|
|     | 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, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою.                                       |  |          |   |
| 12. | За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку  | Державний кадастровий реєстратор   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 13. | 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   | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 14. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до центру надання адміністративних послуг.                                  | Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | <b>В</b> | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру |
| 15. | 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   | Адміністратор центру надання адміністративних послуг                                   | <b>В</b> | В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей  |

|  |  |  |  |                        |
|--|--|--|--|------------------------|
|  | Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. |  |  |                        |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>                                 |  |  |  | <b>14 робочих днів</b> |
| <b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)</b><br>– |  |  |  | <b>14 робочих днів</b> |

**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.

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