



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 100**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської
міської ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: snar@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:

Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі
витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у
використанні**

1.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Паспорт та ідентифікаційний код власника земельної ділянки (оригінал +копія)2. Паспорт та ідентифікаційний код уповноваженої особи при наявності довіреності (оригінал +копія)3. Виписка з ЄДР про реєстрацію юридичної особи (оригінал +копія)4. Довіреність5. Правовстановлюючі документи на земельну ділянку (державний акт, сертифікат на земельну частку(пай), свідоцтво про право на спадщину за заповітом, витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно), договір купівлі – продажу, договір дарування, договір оренди землі, рішення сесії міської, сільської рад, наказ Держгеокадастру, рішення суду, розпорядження голови райдержадміністрації (оригінал +копія)6. Запит нотаріуса (при оформленні спадкової справи) (оригінал +копія)7. Квитанція про оплату8. Технічна документація на земельну ділянку9. Диск з обмінним файлом
2.	Порядок та спосіб їх подання	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
3.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)

		<p>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</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку</p>
4.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом
6.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стаття 38 Закону України „Про Державний земельний кадастр“ 2. Пункти 166, 167, 168, 171, 174 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 3. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг“
9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	<p>Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області в особі відділу у Пирятинському районі міжрайонного управління Гребінківського та Пирятинського районах</p> <p>Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області</p> <p>37000, Полтавська обл., м. Пирятин, вул. Соборна, 42 кім. 4</p> <p>тел.(факс) (05358) 2-04-02</p>

Міжрайонне управління
у Гребінківському та Пирятинському районах
Головного управління Держгеокадастру в
Полтавській області

З А Я В А

Відповідно до Закону України „Про адміністративні послуги“ прошу надати мені адміністративну послугу:

(назва адміністративної послуги)	
земельна ділянка площею _____ га, кад. № _____	
(об'єкт, на який надається адміністративна послуга)	

місцезнаходження (адреса) об'єкта	

(у давальному відмінку повне найменування особи - отримувача адміністративної послуги)	

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків)	

(адреса місця реєстрації особи – отримувача адміністративної послуги)	

(ім'я, по батькові та прізвище особи, що заповнила заяву)	

_____	_____
(телефон)	(факс)
_____	_____
(дата подання заяви)	(підпис особи, що заповнила заяву)

Документи, що додаються до заяви:

1.

Спосіб отримання результату адміністративної послуги:

видати на руки заявнику

надіслати поштою
(пересилка за рахунок отримувача)

Я _____
даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних виключно з метою здійснення необхідних процедур для надання адміністративної послуги з надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку

_____ (підпис, дата)

Заповнюється адміністратором

_____	Реєстраційний номер: _____
(дата надходження заяви)	
_____	_____
(підпис адміністратора)	(прізвище та ініціали адміністратора)