



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 101**

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: cnap@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
випілювань з кадастрової карти (плану) та іншої
картографічної документації**

1.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Заява2. Паспорт та ідентифікаційний код власника земельної ділянки (оригінал +копія)3. Паспорт та ідентифікаційний код уповноваженої особи при наявності довіреності (оригінал +копія)4. Виписка з ЄДР про реєстрацію юридичної особи (оригінал +копія)5. Довіреність6. Правовстановлюючі документи на земельну ділянку (державний акт, сертифікат на земельну частку(пай), свідоцтво про право на спадщину за заповітом, договір купівлі– продажу, договір дарування, рішення сесії міської, сільської рад, наказ Держгеокадастру, рішення суду, розпорядження голови райдержадміністрації (оригінал +копія)7. Квитанція про оплату
2.	Порядок та спосіб їх подання	Особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або через уповноважену особу
3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна) Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чивідділення поштовогзв'язку

4.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
5.	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 вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) надано замовникам витягів з Державного земельного кадастру про об'єкт Державного земельного кадастру в разі необхідності отримання ними додаткової графічної інформації про такий об'єкт; органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власникам, користувачам земельних ділянок або уповноважені ними особи; особам, в інтересах яких встановлено обмеження у використанні земель, або уповноваженим ним особам; оцінювачам з експертної грошової оцінки земельних ділянок, які зареєстровані у Державному реєстрі сертифікованих інженерів-землевпорядників; особам, яким в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників, Державного реєстру інженерів-геодезистів, Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок, для виконання зазначених робіт).</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) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
6.	Результат надання адміністративної послуги	Викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки або відмова у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>1. Стаття 38 Закону України „Про Державний земельний кадастр“.</p> <p>2. Пункти 166, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.</p> <p>3. Розпорядження КМУ від 16.05.2014 року № 523-р „Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг“.</p> <p>Стаття 41 Закону України „Про Державний земельний кадастр“.</p>
9.	Право на оскарження	<p>Суб’єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові;</p> <p>на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб’єкта надання послуги та в судовому порядку</p>
10.	Відповідальний за виконання	<p>Головне управління Держгеокадастру у Полтавській області в особі відділу у Пирятинському районі міжрайонного управління Гребінківського та Пирятинського районах Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області 37000, Полтавська обл., м. Пирятин, вул. Соборна, 42 кім. 4 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 батьковій 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)