

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО
ВКЛЮЧЕНА ДО РЕГІОНАЛЬНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ
ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.30 – 12.00 13.00 – 17.30 Пт 08.30 – 12.00 13.00 – 16.30
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : cnap@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України "Про землеустрій"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2004 р. № 1553 "Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою" Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 "Деякі питання надання Державним земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою що включена до регіонального фонду документації із землеустрою в довільній формі
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області
119 від 11.04.2016



14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Прийняття	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

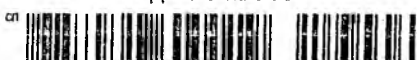
Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : cnap@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Стаття 37 Закону України "Про Державний земельний кадастр".
5	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описки, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру.
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок, за формою встановленою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051. 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 адмінпослуги	Повідомлення разом з доданими до нього документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомлення про вручення.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

119 Від 11.04.2016



12	Строк надання адміністративної послуги-	Розгляд повідомлення про виявлення технічної помилки здійснюється Державним кадастровим реєстратором у день надходження такого повідомлення
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. Заміна документу, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням. Відмова у виправленні помилки.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Державний кадастровий реєстратор повідомляє письмово не пізніше наступного дня про виправлення помилки заінтересованим особам за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру затвердженим постановою Кабінету Міністрів від 17.10.2012 № 1051 або надає вмотивовану відмову.
16	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У
ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В
МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ**
(назва адміністративної послуги)**Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : snap@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Стаття 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 166, 167, 168 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява надання витягу Державного земельного кадастру за формою встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 2. Документ, що посвідчує особу, та документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявником) 3. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	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 повідомлення про вручення

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

119 від 11.04.2016

Амеліна Людмила Вікторівна

0.6

16.03.04



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	Ст. 38 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 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердження оплати послуг є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держгеокадастру який надає адміністративну послугу
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа. 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам встановленим законом.
14	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15	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.
16	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : snap@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 171, 174 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою визначеною порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього. 3. Документ, що посвідчує особу та 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 з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою, особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.



11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі (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	Ст. 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за надання адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0.055 розміру мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку, підтвердження оплати послуг є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	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.
16.	Примітка	



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

Головне управління Держгеокадастру в Кіровоградській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Амеліна Людмила Вікторівна



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	Ст. 38 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 мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердження оплати послуг є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держгеокадастру який надає адміністративну послугу
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа. 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам встановленим законом.
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у її наданні.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у її наданні видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу вказану заявником у заяві.
16	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПІЮВАНЬ З КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ) ТА ІНШОЇ КАРТОГРАФІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження Кабінету міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Про Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою встановленою порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або засвідченої копії з нього або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього. 3. Документ, що посвідчує особу та документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою)



10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.	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.
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	Ст. 38 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
11. 2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0.03 розміру мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердження оплати послуг є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11. 3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається територіальним органом Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Викопіювання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану в заяві.
16.	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : cnap@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 104, 105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження Кабінету міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Про Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно правовими актами за формою, встановленою Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за формою встановленою порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 2. Документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 є підставою для внесення до

119 від 11.04.2016



		Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	У строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Звернення за внесенням відповідних відомостей (змін до них) неналежної особи. 2. Подання заявником не повного пакета документів 3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами або повідомлення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно правовими актами або повідомлення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно правовими актами видається заявнику (уповноваженій особі заявника) надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ АДМІНІСТРАТИВНО- ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1	Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2	Інформація щодо режиму роботи центр надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центр надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : snar@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 96, 97, 98 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за формою встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 2. Документації із землеустрою або оцінки земель, яка є підставою для внесення таких змін (крім випадків зміни виду використання земельної ділянки в межах земель певної категорії) 3. Електронний документ.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо кадастровому реєстратору територіального органу Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

119 від 11.04.2016



12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 робочих днів з дня отримання відповідних документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Звернення за внесенням відповідних відомостей (змін до них). 2. Поданя заявником не повного пакету документів. 3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 4. Електронний документ непридатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : cnar@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України "Про Державний земельний кадастр".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 101, 103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. Розпорядження Кабінету міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Про Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію обмеження у використанні земель за формою встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051. 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель. 3. Електронний документ.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держгеокадастру.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

119 від 11.04.2016

Амеліна Людмила Вікторівна

0.6

16.03.04

с/п



12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації. 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 3. Із заявою про державну реєстрацію обмеження у використанні земель звернулася неналежна особа. 4. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження використання земель
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель видається заявнику (уповноваженій особі заявника, надсилання поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ У ПОСТІЙНЕ КОРИСТУВАННЯ ТА
НАДАННЯ В ОРЕНДУ ЗЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАСНОСТІ (ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА
ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру в Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у м. Кіровограді
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41 м. Кіровоград, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн – Чт 08.00 – 12.00 13.00 – 17.15 Пт 08.00 – 12.00 13.00 – 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0522) 24-12-41 ; (0522) 22-86-39 E-mail : snar@kmvk.kr-admin.gov.ua http://www.dozvil.kr.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 122, 123, 124 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Документація із землеустрою Позитивний висновок державної експертизи землевпорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

119 від 11.04.2016

0.6
Амеліна Людмила Вікторівна

16:30:04



11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У двотижневий строк з дня отримання погодженого проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (а в разі необхідності здійснення обов'язкової державної експертизи землеупорядної документації згідно із законом - після отримання позитивного висновку такої експертизи) приймає рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та надання її у користування
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення щодо передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або відмова у його наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	

