

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держгеокадастру в Одеській області
20.07.2020 № 155

у редакції наказу Головного
управління Держгеокадастру в
Одеській області
16.06.2022 № 56

**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)

**Сектор № 3 відділу № 5 управління надання адміністративних послуг
Головного управління Держгеокадастру в Одеській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради Одеського району Одеської області</p> <p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області</p> <p>Центр надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Маяківської сільської ради</p>
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p><u>ЦНАП смт Авангард:</u> 67806, Одеська область, Одеський район, смт Авангард, вул. Добрянського, 30</p> <p><u>ЦНАП смт Великодолинське:</u> 67832, Одеська область, Одеський район, смт Великодолинське, вул. Соборна, 1-а</p> <p><u>ЦНАП смт Овідіополь:</u> 67801, Одеська область, Одеський район, смт Овідіополь, вул. Т. Шевченка, 169</p> <p><u>ЦНАП смт Таїрове:</u> 65496, Одеська область, Одеський район, смт Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 27</p>

		<p><u>ЦНАП с. Кароліно-Бугаз:</u> 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с. Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 3</p> <p><u>ЦНАП м. Чорноморськ</u> 68003, Одеська область, Одеський район, м. Чорноморськ, просп. Миру, 33</p> <p><u>ЦНАП с. Маяки</u> 67654, Одеська область, Одеський район, с. Маяки, вул. Богачова, 99</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p><u>Дні прийому ЦНАП смт Авангард</u> Пн, Вт, Чт: 8.00 – 17.00; Ср: 8.00 – 20.00; Пт: 8.00 – 16.00. Без обідньої перерви. Сб, Нд – вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП смт Великодолинське</u> Пн, Вт, Ср, Чт: 8:30 – 16:30; Пт: 8:00 – 16:00; Без обідньої перерви. Сб, Нд – вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП смт Овідіополь</u> Пн, Вт, Ср: 08.00 – 17.00; Чт: 08.00 – 20.00; Пт: 08.00 – 16.00. Сб, Нд – вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП смт Таїрове</u> Пн-Пт: 09.00 – 16.00. Технічна перерва: 12.30 – 14.00 Сб, Нд – вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП с. Кароліно-Бугаз</u> Пн: 08.00 – 20.00; Вт-Пт: 08.00 – 17.00. Сб, Нд – вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП м. Чорноморськ</u> Пн, Ср, Чт, Пт: 9:00 – 17:00; Вт: 9:00 – 20:00. Технічна перерва: 10:30 – 10:40; 12:00 – 12:40; 14:30 – 14:40. Сб, Нд: вихідні.</p> <p><u>Дні прийому ЦНАП с. Маяки</u> Пн, Вт, Ср, Чт: 9.00 – 16.00; Пт: 9.00 – 15.00. Обідня перерва: 13.00 – 13.45. Сб, Нд – вихідні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>ЦНАП смт Авангард тел. (048) 797-21-73, e-mail: centravangard2017@gmail.com веб-сайт: https://avangard.odessa.gov.ua/</p> <p>ЦНАП смт Великодолинське Тел.: (04851) 40-554 e-mail: adm.od.2121@gmail.com веб-сайт: https://vdolynske.odessa.gov.ua/</p> <p>ЦНАП смт Овідіополь Тел.: (048)3-14-54, 3-15-23, (068) 5581418, e-mail: snap_ovidopol_sr@ukr.net веб-сайт: https://ovidopol-selrada.odessa.gov.ua</p> <p>ЦНАП смт Таїрове Тел.: 0800 75 12 75 e-mail: snap-tairovo@ukr.net https://tairovska-gromada.gov.ua</p>

		<p>ЦНАП с. Кароліно-Бугаз Тел.: (048) 770-12-64, (097) 682 72 87, (094) 995 52 64 e-mail: karolinocnap@ukr.net веб-сайт: http://karolino-bugazka-gromada.gov.ua</p> <p>ЦНАП м. Чорноморськ Тел.: (093) 546-41-11, (097) 406-56-10 (04868) 6-40-05 (сектор видачі документів) (04868) 6-40-09 (сектор прийому документів) Telegram чат-бот: @cnap_chornomorsk_bot e-mail: cnap@cmr.gov.ua веб-сайт: http://cmr.gov.ua/gromadyanam/cnap/</p> <p>ЦНАП с. Маяки тел.: (04852) 3-30-73, (067) 484-50-73 e-mail: asc-mayaki@i.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167-1, 168, 184, 185, 186 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу

		електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
<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 – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» У разі подання заяви в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи, у тому числі через Публічну кадастрову карту, оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
11. 3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається Головним управлінням Держгеокадастру в Одеській області
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру в Одеській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом)

		3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні надсилаються заявникові в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, за бажанням заявника видаються у паперовій формі центром надання адміністративних послуг особисто заявнику або шляхом направлення поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до інформаційної картки адміністративної послуги Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної картки адміністративної послуги