

**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)

Головне управління Держгеокадастру у Волинській області

(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	Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» Луцької міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул. Лесі Українки, 35 м. Луцьк, 43025
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>1. Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» Понеділок, вівторок: 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 15.00 Четвер: 08.00 – 20.00 П'ятниця, субота: 08.00 – 15.00</p> <p>2. Філія 1 департаменту ЦНАП просп. Соборності, 18, м. Луцьк тел. (0332) 787 771 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.45</p> <p>3. Філія 2 департаменту ЦНАП вул. Ковельська, 53, м. Луцьк, тел. (0332) 787 772 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.45</p> <p>4. Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП: с. Забороль, вул. Володимирська, 34а Понеділок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12 Вівторок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Княгининок, вул. Соборна, 77 Вівторок: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 с. Боголюби, вул. Центральна, 57 Середа: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00 КП «Медичний центр реабілітації учасників бойових дій Луцької міської територіальної громади» просп. Волі, 66а, м. Луцьк Середа: 08.00 – 12.00 с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а Четвер: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг	(0332) 777888 <a href="https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnep-lutsk">https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnep-lutsk</a> <a href="http://cnap.lutskrada.gov.ua">http://cnap.lutskrada.gov.ua</a> e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Стаття 29 Закону України «Про Державний земельний кадастр», <a href="#">Закон України</a> «Про адміністративну процедуру»,

		<a href="#">стаття 17<sup>2</sup></a> Земельного кодексу України
5	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 66 – 75, 77 – 87, 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг». Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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 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	1. Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*. 2. Документи, на підставі яких набувається право суборенди, <a href="#">сервітуту</a> , із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право. 3. Документація із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, <a href="#">сервітуту</a> , засвідчена шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог <a href="#">Закону України</a> «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». 4. Електронний документ
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з документацією із землеустрою або технічною документацією оцінки земель в електронній формі, електронним документом надсилається в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації з високим рівнем довіри відповідно до вимог <a href="#">Закону України</a> «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру. Подання заяви про внесення відомостей до Державного земельного кадастру разом із документацією із землеустрою чи документацією із оцінки земель здійснюється розробником такої документації, якщо інше не встановлено договором на виконання

		робіт із землеустрою чи оцінки земель
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у Державному земельному кадастрі або більший строк, який відповідає строку залишення заяви без руху
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом. 2.Із заявою звернулася неналежна особа (відомості про суборенду, сервітут, які поширюються на частини земельних ділянок, вносяться до Державного земельного кадастру на підставі заяви правонабувача, сторін (сторони) правочину, за яким виникає право суборенди, сервітуту, або уповноважених ними осіб)
14	Результат надання адміністративної послуги	1.Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту 2.Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 3.Протокол проведення перевірки електронного документа 4.Рішення про відмову у прийнятті заяви до розгляду 5.Рішення про залишення заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру без розгляду у зв'язку з її відкликанням 6.Повідомлення про залишення заяви без руху 7.Повідомлення про продовження строку усунення виявлених недоліків 8.Повідомлення про відмову у продовженні строку усунення виявлених недоліків 9.Рішення про продовження розгляду заяви
15	Способи отримання відповіді (результату)	1.Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, 2.За бажанням заявника передається у паперовій формі зазначеному у заяві про внесення відомостей (змін до них) центру надання адміністративних послуг
16	Примітка	*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