

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного
управління Держгеокадастру
у Миколаївській області
20.07.2020 № 120

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО
НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у
Миколаївській області**
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська Центр надання адміністративних послуг при Арбузинській районній державній адміністрації
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	55001, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби народів, 35-В 55301 Миколаївська обл., смт. Арбузинка, площа Центральна, буд.18
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, п'ятниця: 8.00-17.00; Вівторок, четвер: 8.00-20.00; субота: 8.00-16.00. Понеділок, вівторок, середа: 8-00-17.00; четвер: 8- 00-20.00; п'ятниця: 8-00-16.00.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел: (05161) 4-26-90 e-mail:vykonkomperv@mk.gov.ua тел: (05161) 5-23-22 e-mail:dozv.perv.rayon@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 21 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 118, 121, 122 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до 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)*</p> <p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> <p>3. Документацію із землеустрою, яка є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</p> <p>2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> <p>3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі</p> <p>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>



14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги



Додаток
до Інформаційної картки
адміністративної послуги внесення
відомостей (змін до них) про
земельну ділянку

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАЯВА
про внесення відомостей (змін до них) до Державного
земельного кадастру

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести відомості (зміни до них) до Державного земельного кадастру про:

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Дата подання заяви

М.П.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного
управління Держгеокадастру
у Миколаївській області
20.07.2020 № 120

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей
(змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приєм пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області в порядку



				черговості
5.	<p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
7.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
8.	Проставляє у системі документообігу відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру



10.	<p>У разі прийняття заяви: – вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву; – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
11.	<p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує: – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась: відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; – у разі, якщо Поземельна книга відкривалась: проставляє на аркуші Поземельної книги в електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом; проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою; виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею; – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує: – формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області



	відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
12.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
13.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до спеціаліста відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
14.	За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
15.	Проставляє у системі документообігу відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
16.	Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей



	<p>відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області.</p> <p>Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області.</p>			
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до територіального органу Держгеокадастру на території дії повноважень відповідного Державного кадастрового реєстратора, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

