

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ у Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1;	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00;



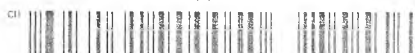
	районної державної адміністрації	(05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4 ; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопілської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопілський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.go.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 - 20:00; Середа: - П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnarp@ukr.net; www.trostyansky-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnarp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_msta_shostka/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnarp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету	



		Міністрів України від 17.10.2012 № 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	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, 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, що додається*. 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 адміністративної послуги	Повідомлення разом з доданими до нього документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області або у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
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 Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) Заміна документа, 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)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

В.М. Сидоренко



Додаток
до інформаційної картки адміністративної
послуги виправлення технічної помилки у
відомостях з Державного земельного
кадастру, допущеної органом, що здійснює
його ведення, з видачею витягу

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)

ПОВІДОМЛЕННЯ про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою

№ _____

м. _____

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про
виявлення технічної помилки, а саме

_____, у:
(суть виявленої помилки)

☐ витязі з Державного земельного кадастру про

(об'єкт Державного з земельного кадастру)
з (реєстраційний номер _____), виданому "___" _____ 20__ році;

☐ довідці з Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданій
"___" _____ 20__ році;

☐ викопіюванні з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації
Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданому "___"
_____ 20__ році.

До заяви додаються:



- ☐ документ, що містить технічні помилки;
- ☐ документ, що підтверджує факт існування технічної помилки;
_____;
- ☐ документ, що підтверджує правильну редакцію зазначення відповідних відомостей.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



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)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середа: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/pri	Понеділок - Середа : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.



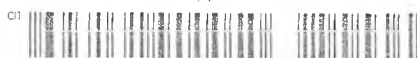
		oriteti/regional-komitet	
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4 ; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середя: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilscra-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середя: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11;	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15;



	Лебединської міської ради	(05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Серeda: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Серeda: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Серeda: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Серeda: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Серeda - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Серeda-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Серeda: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Серeda-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Серeda: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25;	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Серeda: 8:00 – 17:15;



	районний державний адміністрації	(05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, сmt. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichn-ih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnapp@ukr.net; www.trostanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnapp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departament/s/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., сmt. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., сmt. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnapp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 29 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 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 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. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право 4. Документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 5. 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».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту 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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 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) 3. Із заявою звернулася неналежна особа 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 земельну ділянку на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
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 інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур



Ірина Величко



Додаток

до інформаційної картки адміністративної
послуги внесення відомостей (змін до них) до
Державного земельного кадастру про межі
частини земельної ділянки, на яку
поширюються права суборенди, сервітуту, з
видачею витягу

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 про межі частини
земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести до
Державного земельного кадастру відомості про межі частини земельної ділянки з
кадастровим номером _____, на яку
поширюються права суборенди, сервітуту.

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- електронний документ;



- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;
- інші документи в кількості шт.

Інформацію про результати розгляду заяви надати:

- ☐ у паперовій формі
☐ в електронній формі на адресу: _____

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ). ДОВІДКИ ПРО
НАЯВНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОДЕРЖАННЯ У
ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ НОРМ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ ЗА
ПЕВНИМ ВИДОМ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ (ВИКОРИСТАННЯ)
(назва адміністративної послуги)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середа: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/pri	Понеділок - Середа : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.



		oriteti/regional-komitet	
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4 ; (05444) 7-03-13; glh_snap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugu@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середя: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilscs-gromada.gov.ua/vidil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середя: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11;	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15;



	Лебединської міської ради	(05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25;	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15;



	державній адміністрації	(05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichn-ih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: - П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnarp@ukr.net; www.trostanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnarp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnarp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 198, 199 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
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, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форми заяв додаються)* 2. 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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у сумській 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 надано громадянам (зокрема, довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) - для подання уповноваженим представником сім'ї до місцевої державної адміністрації або до виконавчого комітету сільської, селищної ради заяви про надання державної соціальної допомоги). 3. 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)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю), довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з 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.



16.	Примітка	*Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатках 1, 2 до інформаційної картки адміністративної послуги
-----	----------	---

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур



Ірина Велитенко



Додаток 1
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі довідки про
наявність та розмір земельної
частки (паю)

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
 - ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);



- ☐ вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
 - ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
 - ☒ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
 - ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
☐ в електронній формі на адресу: _____
☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



Додаток 2
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі довідки про
наявність у Державному земельному
кадастрі відомостей про одержання у
власність земельної ділянки в межах
норм безоплатної приватизації за
певним видом її цільового
призначення (використання)

(особа, уповноважена надавати відомості

з Державного земельного кадастру)

(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
 - ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну



ділянку новому власнику земельної ділянки

- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☐ вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☒ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебелінському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua;	Понеділок - Середя: 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 до 16:00.



		http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua ; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua ; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net ; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua ; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net ; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net ; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net ; https://myropilscs-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net ; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net ; http://www.krolevets-	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.



		miskrada.gov.ua /index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua ; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua ; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua ; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середа: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net ; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua ; http://nedrygailiv.nedrr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua ; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net ; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua ; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua ; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71;	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00;



	міста Ромни	(05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichn-ih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnapp@ukr.net; www.trotyanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnapp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.



1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnap@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.

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, 171 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
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 витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку 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 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. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави 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)



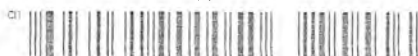
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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»
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській 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 витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; фізичним та юридичним особам, за умови їх ідентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи). 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)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з 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 відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур



Ірина Валентівна



Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі витягу з Державного
земельного про земельну ділянку

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

- ☐ витяг з Державного земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☒ земельну ділянку
☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
☐ вкопювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти



(плану);

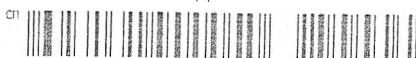
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	

До заяви/запиту додаються:



- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

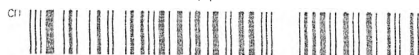
Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



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 Сумській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
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, 173, 177 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	
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 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг	



	отримання адміністративної послуги	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. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави 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 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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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»
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у в Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській 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 витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених 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 витягу) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з 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 відомості з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління



Марина Лаптур




Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі витягу з Державного
земельного кадастру про землі в
межах території адміністративно-
територіальних одиниць

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

- ☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-
територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☐ земельну ділянку
☐ видачу державного акта на право власності на земельну
ділянку новому власнику земельної ділянки



- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☐ вивчення з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
 - ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
 - ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

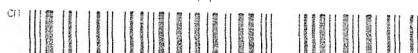
Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



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 Сумській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua ; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua ; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.

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 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
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 витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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 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. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави 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 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 – 0,055 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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»
11. 3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській 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 витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власникам, користувачам земельних ділянок або уповноваженим ними особам, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особам, в інтересах яких встановлено обмеження, або уповноваженим ними особам). 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)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з 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 відомості з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління



Марина Лаптур

Ірина Велиценко



Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі витягу з Державного
земельного кадастру про обмеження у
використанні земель

(особа, уповноважена надавати відомості

з Державного земельного кадастру)

(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
 - ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
 - ☒ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☐ викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);



- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	

До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДОК,
ЩО МІСТЯТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnar@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnar_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnarp@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.
1.4.	Центр надання адміністративних послуг	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка,	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15;



	Великописарівської районної державної адміністрації	вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4 ; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.posluga@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



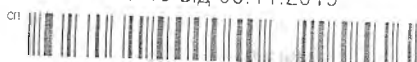
		0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		iteti/administrativni-poslugi	
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 - 20:00; Середа: - П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnapp@ukr.net; www.trotyanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnapp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_msta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnapp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.

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, 179, 197 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
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 довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави 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 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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській 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 довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), надано органам державної влади, органам



		місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом, особам, які в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників, Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів та Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок). 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання довідки) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з 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.
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

 Марина Лаптур
 Ірина Велітська



Додаток
До інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі довідки, що містить
узагальнену інформацію про землі
(території)

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
 - ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

☒ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);



☐ вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);

☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;

☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;

☐ довідку про наявність земельних ділянок;

☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);

☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);

☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/випокіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
☐ в електронній формі на адресу: _____
☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ
ВИКОПИЮВАНЬ З КАРТОГРАФІЧНОЇ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ,
КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ)
(назва адміністративної послуги)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутівська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1;	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00;



	районної державної адміністрації	(05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnikh-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



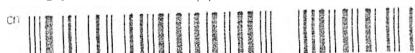
		D1%8F/administrativni-poslugi/ 42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації		
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_cnap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21	Центр надання адміністративних послуг при Ромненській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaunyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростьянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростьянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростьянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnarp@ukr.net; www.trostryanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnarp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnarp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.

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 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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру 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.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави 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.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)</p> <p>Безоплатно викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) із зазначенням на ньому бажаного місцезнаходження земельної ділянки може бути підготовлено в електронній формі та роздруковане заявником самостійно у масштабі 1:5000 або в іншому масштабі, який забезпечує чітке відображення всіх елементів картографічної основи Державного земельного кадастру та відображених на ній відомостей Державного земельного кадастру, за допомогою програмних засобів, які відповідно до частини третьої статті 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр» застосовуються цілодобово для оприлюднення відомостей Державного земельного кадастру у відкритому доступі.</p>
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового



	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі 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»</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</p> <p>2. 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>
14.	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
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

Ірина Велиценко



Додаток

до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі викопіювання з
картографічної основи Державного
земельного кадастру, кадастрової
карти (плану)

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

- ☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
☐ обмеження у використанні земель
☐ земельну ділянку
☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки



- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☒ викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



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 Сумській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua ; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua ; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 104, 105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 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	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)*. 2. Документація із землеустрою у паперовій та електронній формі відповідно до вимог Закону України “Про землеустрій”, інші документи, які згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічні обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; проекти землеустрою щодо створення нових та впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань; проекти землеустрою щодо	



		забезпечення еколого-економічного обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України «Про землеустрій»; договір; рішення суду. 3. Електронний документ відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр». 4. 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у паперовій формі разом з доданими до неї документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відповідних заяви, за встановленою формою, документації із землеустрою у паперовій та електронній формі, електронного документа) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі, із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа, об'єкт Державного земельного кадастру розташований на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора, 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, який надається на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 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), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	* Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

Гука Величченко



Додаток
до інформаційної картки 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

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:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо
якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☒ обмеження у використанні земель;



☐ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



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

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутівська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 до 16:00.
1.4.	Центр надання адміністративних послуг	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка,	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15;



	Великописарівської районної державної адміністрації	вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4 ; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugu@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середа: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_cnap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменьській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



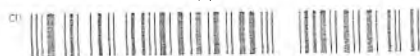
		iteti/administrativni-poslugi	
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnapp@ukr.net; www.trostanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnapp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н, смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnapp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.

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	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)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 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» 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»
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 відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 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) 3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну



	послуги	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 інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

ВЛ
Ірина Веліченко



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:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо
якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☐ обмеження у використанні земель;
- ☒ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:



Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
☐ в електронній формі на адресу: _____

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО
ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЙ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ З
ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua ; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua ; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 96–98 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 до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць	
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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 3. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, в електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 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» 5. 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) звернулася неналежна особа (подання заяв можуть здійснювати органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування відповідно до повноважень) 2. Подання заявником не повного пакета документів (відсутність електронної форми документа документації із землеустрою) 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 землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць Повідомлення про відмову у реєстрації заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центру надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління



Марина Лаптур

Ірина Велитська



Додаток
до інформаційної картки адміністративної
послуги внесення відомостей (змін до них) до
Державного земельного кадастру про землі в
межах територій адміністративно-
територіальних одиниць, з видачею витягу

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:
об'єкт Державного земельного кадастру, щодо
якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☒ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☐ обмеження у використанні земель;
- ☐ земельну ділянку



Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

- у паперовій формі
- в електронній формі на адресу: _____

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО**

ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопіль, вул. Старопутівська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.



		iteti/regional-komitet	
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середя: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопілської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопілський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilscs-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 - 17:15; Вівторок: 8:00 - 17:15; Середя: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26;	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04;	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15;



	адміністрації	sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, сmt. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: - П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnap@ukr.net; www.trostyansky-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnap@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., сmt. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., сmt. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnap@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 110, 110-1, 110-2, 111 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 державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землепорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землепорядної документації) у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 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»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки 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 Заява про державну реєстрацію земельної ділянки в електронній формі з доданими документами подається відповідним сертифікованим інженером-землепорядником через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки, що забезпечує формування та подання заяви (далі - Інтернет-сторінка).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам законодавства 2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини 3. Розташування земельної ділянки 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 земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві За власним бажанням заявника надсилається у формі електронного документа з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалося подання заяви.
16.	Примітка	*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур



Зуєва Валентина



Додаток
до інформаційної картки адміністративної
послуги державна реєстрація земельної
ділянки з видачею витягу

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 державну реєстрацію земельної ділянки

Відповідно до Земельного кодексу України та Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу зареєструвати земельну ділянку площею _____ гектарів, яка розташована за адресою:

Додаткові відомості _____

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- електронний документ;

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви



Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратораПідпис Державного кадастрового
реєстратора

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua ; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua ; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про Державний земельний кадастр»	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 101–103 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	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. №1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель 3. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, в електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 4. Електронний документ відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр» 5. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником)	



		особою)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 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
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 3. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на реєстрацію обмеження у використанні земель мають органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власники, користувачі земельних ділянок або уповноважені ними особи, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особи, в інтересах яких встановлюються обмеження, або уповноважені ними особи) 4. 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, відсутні електронні копії документів) 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване 6. 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 Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

Григор Веліченко



Додаток
до інформаційної картки адміністративної
послуги державна реєстрація обмежень у
використанні земель з видачею витягу

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:

об'єкт Державного земельного кадастру, щодо
якого вносяться відомості:

- ☐ землі в межах державного кордону України;
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;
- ☒ обмеження у використанні земель;
- ☐ земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:



Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;
- копія документа про присвоєння податкового номера;
- документація із землеустрою;
- документація із оцінки земель;
- електронний документ;
- рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;
- договір;
- рішення суду;
- документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові
Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОВІДКИ З ДЕРЖАВНОЇ СТАТИСТИЧНОЇ ЗВІТНОСТІ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА
РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДДЯМИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

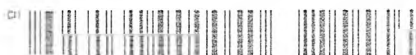
Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.
1.4.	Центр надання адміністративних послуг	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка,	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15;



	Великописарівської районної державної адміністрації	вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середа: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; snap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середа: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопілської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; snap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопілський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменьській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середина-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		iteti/administrativni-poslugi	
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnap@ukr.net; www.trostanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnap@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnap@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про землеустрій»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань



		геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг» 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 суб'єкта звернення
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (форма заяви додається)*
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями у паперовій формі подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається поштою, або формується сертифікованим інженером-землепорядником на офіційному веб-сайті Держгеокадастру в електронному вигляді
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Сумській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угоддями
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві, або надається в електронному вигляді шляхом роздрукування сформованої довідки на офіційному веб-сайті Держгеокадастру в електронному вигляді
16.	Примітка	*Форми заяви наведені у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

В.В.В. Ірина Величенко



Додаток 1
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
довідки з державної статистичної
звітності про наявність земель та
розподіл їх за власниками земель,
землекористувачами, угіддями

Заява на отримання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями (для розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки)

Місце розташування земельної ділянки _____;

Фактична/орієнтовна площа земельної ділянки _____ га/м²;

Кадастровий номер земельної ділянки _____;

Прізвище, ім'я та по батькові громадянина або повна назва юридичної особи _____

Назва документа, на підставі якого виникло право власності або користування земельною ділянкою, а також дата видачі такого документа (або дата укладання договору), його серія та номер (серія та номер документа зазначаються у разі наявності) _____;

Категорія земельної ділянки:

згідно з документом, на підставі якого виникло право власності або користування земельною ділянкою _____;

згідно з даними Державного земельного кадастру _____;

згідно із даними документації із землеустрою, яка включена до Державного фонду документації із землеустрою або рішення відповідного органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування про віднесення земель до відповідної категорії _____;

згідно з розробленим проектом землеустрою щодо відведення земельної ділянки _____.

Цільове призначення земельної ділянки

згідно з документом, на підставі якого виникло право власності або користування _____ земельною _____ ділянкою

_____;

(зазначається у разі, якщо земельна ділянка перебуває у власності або у користуванні)



згідно з даними Державного земельного

кадастру

згідно із даними документації із землеустрою, яка включена до Державного фонду документації із землеустрою або рішення відповідного органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування про визначення/зміну земель до відповідного цільового призначення _____;

згідно з розробленим проектом землеустрою щодо відведення земельної ділянки _____.

Вид/види угідь

згідно з документом, на підставі якого виникло право власності або користування земельною ділянкою _____

(зазначається у разі, якщо земельна ділянка перебуває у власності або у користуванні)

згідно з даними Державного земельного кадастру _____;

згідно з розробленим проектом землеустрою щодо відведення земельної ділянки _____.

ДОДАТОК: графічний матеріал у вигляді скрин-шоту із ресурсу <http://map.land.gov.ua/kadastrova-karta>, на якому позначається місце розташування земельної ділянки та кадастровий номер земельної ділянки, розташованої поруч, за яким можливо ідентифікувати місце розташування земельної ділянки у Державному земельному кадастрі.

Сертифікований інженер-землевпорядник несе відповідно до закону відповідальність за достовірність, повноту та якість даних, зазначених у цій довідці.

Зазначення недостовірних та/або неповних даних є грубим порушенням сертифікованим інженером-землевпорядником вимог положень нормативно-правових актів, нормативно-технічних документів, стандартів, норм і правил у сфері землеустрою.

Достовірність даних у цій заяві підтверджую,
сертифікований інженер-землевпорядник,
який відповідає за якість
робіт із землеустрою

_____ підпис

ПІБ _____



Додаток 2
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
довідки з державної статистичної
звітності про наявність земель та
розподіл їх за власниками земель,
землекористувачами, угіддями

Начальнику Відділу у _____
районі Головного управління
Держгеокадастру

у _____ області

_____ (прізвище, ім'я та по батькові фізичної

особи / найменування юридичної особи)

_____ (місце проживання фізичної

особи / місцезнаходження юридичної
особи)

_____ контактний телефон

ЗАЯВА

Прошу Вас відповідно до статті 50 Закону України «Про землеустрій»
виготовити довідку з державної статистичної звітності про наявність земель та
розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями для
формування земельної ділянки загальною площею _____ га, яка
знаходиться _____

_____ Дата

_____ Підпис



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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопіль, вул. Старопутивльська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnarp@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnarp_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул.. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnarp@sm.gov.ua;	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.



		http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	
1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vp@sm.gov.ua ; http://vp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua ; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net ; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.posluga@sm.gov.ua ; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net ; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середя: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопілської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net ; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопілський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net ; https://myropilsc-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net ; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net ; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 -17:15; Вівторок: 8:00 -17:15; Середя: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання	42200, Сумська область,	Понеділок - Четвер: 8:00 –



	адміністративних послуг Лебединської міської ради	м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua; http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путівльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путівль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при	41000, Сумська область, м. Середина-Буда,	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00;



	Середино-Будський районний державний адміністрації	вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua; sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, сmt. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichn-ih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа:- П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 – 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnarp@ukr.net; www.trostryanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 – 17:15; Середа: 8:00 – 20:00; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnarp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departament/s/centr_nadannya_adm_n_strativnih_poslug_m_sta_shostka1/	Вівторок-Четвер: 9:00 – 16:00; П'ятниця: 8:30 – 15:30; Субота: 8:30 – 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н., сmt. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., сmt. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnarp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середа: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Статті 32, 33 Закону України «Про землеустрій»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 «Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою» 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	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 Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма запиту додається)* У разі подання запиту уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особою заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
1	Строк надання адміністративної	До 30 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
15	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою, на електронну адресу, вказану заявником у запиті
16	Примітка	*Форма запиту про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, додається до інформаційної картки адміністративної послуги

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

Головний

А.В.

БЮДЖЕТСЬКА КАДАСТРОВА СЛУЖБА У СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ

580/0/13-19 від 08.11.2019



Додаток
до Інформаційної картки
адміністративної послуги з видачі
відомостей з документації із
землеустрою, що включена до
Державного фонду документації із
землеустрою

(найменування територіального органу

Держгеокадастру)

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

повне 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 запитом

(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)

ЗАПИТ

Прошу надати документацію із землеустрою (матеріали), що включена до
Державного фонду документації із землеустрою, а саме:

код документації _____,

назва документації _____

Інформацію надати на електронну адресу _____.

(дата)

(підпис)

Примітка. Запит подається окремо на кожну документацію із землеустрою.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПЕРЕДАЧУ У ВЛАСНІСТЬ, НАДАННЯ У КОРИСТУВАННЯ
ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ,
ЩО ПЕРЕБУВАЮТЬ У ДЕРЖАВНІЙ ВЛАСНОСТІ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua ; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua ; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Статті 118, 122, 123, 124 Земельного кодексу України	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Документація із землеустрою Позитивний висновок державної експертизи землепорядної документації (у разі необхідності її проведення згідно із законом) У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження	
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 календарних днів з дня одержання заяви та документів суб'єктом надання адміністративної послуги	



13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур



Потверджується: А.В. Деренський




ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ЗНЯТТЯ ТА ПЕРЕНЕСЕННЯ ГРУНТОВОГО
ПОКРИВУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1..	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 – 17:15; Четвер: 9:00 – 20:00; П'ятниця: 9:00 – 16:15.
1.2.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 – 17:15; Вівторок - Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Статті 166, 168 Земельного кодексу України; стаття 6 Закону України «Про державний контроль за використанням та охороною земель»;	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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	Наказ Державного комітету України по земельних ресурсах від 04.01.2005 № 1 «Про затвердження порядку видачі та анулювання спеціальних дозволів на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельних ділянок», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.01.2005 № 70/10350	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування		
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстави для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання та документи необхідні для отримання адміністративної послуги	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	– заява на отримання дозволу; – копія документа, що посвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою; – копія документа, що посвідчує особу (для фізичних осіб), код ЄДРПОУ для юридичної особи, інформація щодо прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону; представників – копія документа, що посвідчує особу, довіреність на отримання дозволу, інформація щодо прізвища, імені та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття.	



		збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону); – робочий проект землеустрою, затверджений в установленому законом порядку, із зазначенням його розробника; – копія агрохімічного паспорта земельної ділянки; – копія договору на виконання земляних робіт (у разі якщо заявник уклав договір на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з іншою фізичною чи юридичною особою), прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за додержання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту, її номер телефону; – копія документа, що підтверджує сплату коштів за відшкодування втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва (у разі їх наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником або уповноваженою ним особою. Заява та документи, що додаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 10 робочих днів Не більше 5 робочих днів у разі повторного звернення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є: – подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком; – виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; – негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.
14.	Результат надання адміністративної послуги	– видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельної ділянки; – відмова у видачі дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриття (родючого шару ґрунту) земельної ділянки з зазначенням визначених законом підстав
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документ дозвільного характеру або письмова відмова, видається центром надання адміністративних послуг суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі при пред'явленні документа, що засвідчує його особу під підпис про одержання. У разі нез'явлення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи для одержання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру протягом двох робочих днів з дня закінчення встановленого законом строку розгляду заяви та документів, що додаються до неї, адміністратор направляє письмове повідомлення дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру суб'єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення.
16.	Примітки	

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур

Повідомлено

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ Хмельської області
580/0/13-19 від 08.11.2019



Оманюк Уманська

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)

Головне управління Держгеокадастру у Сумській області

Відділ у Білопільському районі

Відділ у Буринському районі

Відділ у Великописарівському районі

Відділ у Глухівському районі

Відділ у Конотопському районі

Відділ у Краснопільському районі

Відділ у Кролевецькому районі

Відділ у Лебединському районі

Відділ у Липоводолинському районі

Відділ у Недригайлівському районі

Відділ в Охтирському районі

Відділ у Путивльському районі

Відділ у Роменському районі

Відділ у Середино-Будському районі

Міськрайонне управління в м. Сумах та Сумському районі

Відділ у Тростянецькому районі

Відділ у Шосткинському районі

Відділ в Ямпільському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
	1.	2.	3.
№	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місце знаходження, телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг
1.1.	Центр надання адміністративних послуг Білопільської районної державної адміністрації	41800, Сумська обл., м. Білопілья, вул. Старопутівська, 35; (05443) 9-12-95, (050)53-99-774; bel.cnap@sm.gov.ua; http://blp.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	Понеділок - Середя: 8:00 - 16:00; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця : 8:00 - 20:00.
1.2.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Миколаївської селищної ради Білопільського району Сумської області	41854, Сумська обл., Білопільський р-н, смт. Миколаївка, б-р Свободи, 2А; (05443)9-72-38; cnap_mykolaivka@ukr.net	Понеділок: 8:15 – 17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя-Четвер: 8:15-17:15; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.3.	Центр надання адміністративних послуг у Буринському районі	41700, Сумська обл., м. Буринь, вул. Д.Бедного, 5; (05454) 2-35-55; brn.rda-cnap@sm.gov.ua; http://brn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя : 8:00 - 17:00; Четвер: 8:00 - 20: 00; П'ятниця : 8:00 до 16:00.



1.4.	Центр надання адміністративних послуг Великописарівської районної державної адміністрації	42800, Сумська обл., смт. Велика Писарівка, вул. Ярослава Мудрого, 1; (05457) 5-15-52; vpr@sm.gov.ua; http://vpr.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.5.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської районної державної адміністрації	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 4; (05444) 7-03-13; glh_cnap@sm.gov.ua; http://glh.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet/943-tsentr-nadannya-administrativnih-poslug	Понеділок: 8:00-17:15; Вівторок: 8:00-20:00; Середя: 8:00-17:15; Четвер: 8:00-20:00; П'ятниця: 8:00-16:00.
1.6.	Центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради	41400, Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6; (05444) 2-23-49; Snap_gl@ukr.net; http://hlukhiv-rada.gov.ua/tsnap	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.7.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської районної державної адміністрації	41607, Сумська обл., м. Конотоп, вул. Соборна, 23; (05447) 2-34-73; knt.poslugy@sm.gov.ua; http://knt.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.8.	Центр надання адміністративних послуг Конотопської міської ради	41600, Сумська обл., м. Конотоп, пр. Миру, 8; (05447) 6-33-19; cnap_konotop@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок: 8:00 – 15:00; Вівторок: 8:00 – 19:00; Середя: 8:00 – 15:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця - Субота: 8:00 – 15:00.
1.9.	Центр надання адміністративних послуг Краснопільської селищної ради	42400, Сумська обл., смт. Краснопілля, вул. Мезенівська, 2; (0542) 7-11-90, (0542) 7-13-06; cnap.krsnp@ukr.net; http://rada.konotop.org/index.php/home/2014-12-25-08-14-09	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.00; П'ятниця: 8.00-16.00; Субота: 8.00-14.00.
1.10.	Центр надання адміністративних послуг Миропільської сільської ради	42410, Сумська обл., Краснопільський р-н., с. Миропілля, вул. Сумська, 23; (0542) 7-42-11, (0542) 7-43-85; miropilskasr@ukr.net; https://myropilsca-gromada.gov.ua/viddil-centr-nadannya-administrativnih-poslug-10-35-32-28-12-2017/	Понеділок – Четвер: 8.00 - 17.15; П'ятниця: 8.00-16.00.
1.11.	Центр надання адміністративних послуг Кролевецької районної державної адміністрації	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Ярмаркова, 25; (05453) 52103; krolcnap@ukr.net; http://krl.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/admin-poslugi	Понеділок-Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.12.	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кролевецької міської ради	41300, Сумська обл., м. Кролевець, вул. Грушевського, 19; (05453) 9-50-61; krolrada@ukr.net; http://www.krolevets-miskrada.gov.ua/index.php/tsentr-nadannya-admin/389-tsnap	Понеділок: 8:00 - 17:15; Вівторок: 8:00 - 17:15; Середя: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 14:00.
1.13.	Центр надання адміністративних послуг Лебединської міської ради	42200, Сумська область, м. Лебедин, вул. Пушкіна, 11; (05445) 2-19-26; lebedinrda@ukrpost.ua;	Понеділок - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		http://lebedyn.com.ua/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BC%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8F/administrativni-poslugi/	
1.14	Центр надання адміністративних послуг Лебединської районної державної адміністрації	42200, Сумська обл., м. Лебедин, вул. Сумська, 12; (05442) 2-26-28; lbd.rda@sm.gov.ua; http://lbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.15	Центр надання адміністративних послуг в Липоводолинському районі	42500, Сумська обл., смт. Липова Долина, вул. Полтавська, 17; (05452) 5-10-59; ldol.cnap@sm.gov.ua; http://ldol.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок - Середя: 8:00 – 16:00; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.16	Центр надання адміністративних послуг при Недригайлівській районній державній адміністрації	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; cnap@ukr.net; http://ndr.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.17.	Центр надання адміністративних послуг Недригайлівської селищної ради	42000, Сумська обл., смт. Недригайлів, вул. Сумська, 13; (05455) 5-26-48; ndr.cnap@sm.gov.ua; http://nedrygailiv.nedr-rr.org.ua/cnap/	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.18.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської районної державної адміністрації	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Київська, 1; (05446) 2-46-35; oht.rda_znap@sm.gov.ua; http://oht.sm.gov.ua	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя - Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.19.	Центр надання адміністративних послуг Охтирської міської ради	42700, Сумська обл., м. Охтирка, вул. Чкалова, 27 а; (05446) 4-15-15; admincentr_okhtyrka@ukr.net; http://www.omvk.sm.ua/content/section/32/235/	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.20.	Центр надання адміністративних послуг Путивльської районної державної адміністрації	41500, Сумська обл., м. Путивль, вул. Першотравнева, 84; (05442) 5-27-39; ptvl.cnap@sm.gov.ua; http://ptvl.sm.gov.ua	Понеділок - Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 20:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.21.	Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації	42000, Сумська область, м. Ромни, б-р. Свободи, 1; (05448) 5-31-27; rmn.cnap@sm.gov.ua; http://rmn.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя-Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.
1.22.	Центр надання адміністративних послуг міста Ромни	42000, Сумська обл., м. Ромни, вул. Соборна, 13/71; (05448) 5-29-15; reestr@romny-vk.gov.ua; http://romny.osp-ua.info/?ch=2&fl=zaynyat	Понеділок: 8:00 – 17:00; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:00; Четвер: 8:00 – 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; Субота: 8:00 – 15:00.
1.23.	Центр надання адміністративних послуг при Середино-Будській районній державній адміністрації	41000, Сумська область, м. Середино-Буда, вул. Центральна, 25; (05451) 7-27-04; sbd@sm.gov.ua;	Понеділок: 8:00 – 17:15; Вівторок: 8:00 – 20:00; Середя: 8:00 – 17:15; Четвер: 8:00 – 17:15; П'ятниця: 8:00 – 16:00.



		sbd.cnap@sm.gov.ua; http://sbd.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/administrativni-poslugi	
1.24.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Зноб-Новгородської селищної ради	41022, Сумська область, Середино-Будський р-н, смт. Зноб-Новгородськ вул. 30 років Перемоги, 9; 096 762 95 74; 04391279@mail.gov.ua; https://zn-otg.gov.ua/viddil-z-juridichnih-pitan-ta-derzhavnoi-reestracii-15-26-34-30-10-2017/	Понеділок: 8:00 - 16:15; Вівторок: 8:00 - 20:00; Середа: - П'ятниця: 8:00 - 16:15.
1.25.	Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Сумської районної державної адміністрації	40009, м. Суми, вул. Іллінська, 97; (0542) 663-559; srda.cnap@sm.gov.ua; http://sumy.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок-Середа: 9:00 - 17:15; Четвер: 9:00 - 20:00; П'ятниця: 9:00 - 16:15.
1.26.	Управління Центр надання адміністративних послуг у м. Суми Сумської міської ради	40004, м. Суми, вул. Горького, 21; (0542)700-575; cnap@smr.gov.ua; http://cnap.gov.ua/	Понеділок - Середа: 8:00 - 17:15; : 8:00 -20:00; П'ятниця: 8:00 -16:00; Субота: 8:00 -14:00.
1.27.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боромлянської сільської ради	42621, Сумська область, Тростянецький район, с. Боромля, вул. Сумська, 10; (05458) 58257; cnap_boromlya@ukr.net; http://bilozirska.gromada.org.ua/cnap-09-00-26-26-10-2016/	Понеділок - Вівторок: 8.00 - 17.00; Середа: 8:00 - 20:00 Четвер - П'ятниця: : 8.00 - 17.00.
1.28.	Відділ центр надання адміністративних послуг Тростянецької міської ради	42600, Сумська обл., м. Тростянець, вул. Миру, 6; (05458) 6-62-90; trost-cnapp@ukr.net; www.trostanets-miskrada.gov.ua	Понеділок-Вівторок: 8:00 - 17:15; Середа: 8:00 - 20:00; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00.
1.29.	Центр надання адміністративних послуг при Шосткинській районній державній адміністрації	41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Свободи, 54; (5449) 4-06-35; cnaphrda@ukr.net; http://shst.sm.gov.ua/index.php/uk/prioriteti/regional-komitet	Понеділок: 8:00 - 17:15; Вівторок: 8:00 - 20:00; Середа: 8:00 - 17:15; Четвер: 8:00 - 20:00; П'ятниця: 8:00 - 16:00; Субота: 8:00 - 15:00.
1.30.	Управління «Центр надання адміністративних послуг міста Шостка»	41100, Сумська обл., м. Шостка, вул. Горького, 14а; (05449) 7-47-77, (05449) 7-09-01; shst.mr-cnapp@sm.gov.ua; http://shostka-rada.gov.ua/government/departaments/centr_nadannya_administrativnih_poslug_mista_shostka/	Вівторок-Четвер: 9:00 - 16:00; П'ятниця: 8:30 - 15:30; Субота: 8:30 - 15:30.
1.31.	Центр надання адміністративних послуг Воронізької селищної ради	41140, Сумська обл., Шосткинський р-н, смт. Вороніж, вул. Київська, 4; 05449 7-65-17; ksv@voronizh-rada.gov.ua	Понеділок - П'ятниця: 8:00- 18:15; Субота: 8:00- 12:00.
1.32.	Центр надання адміністративних послуг Ямпільської районної державної адміністрації	41200, Сумська обл., смт. Ямпіль, буд. Ювілейний, 1; (05456) 2-24-90; yampcnapp@ukr.net; http://yamp.sm.gov.ua/index.php/uk	Понеділок: 8:00 - 17:15; Вівторок: 8:00 - 20:00; Середа: 8:00 - 17:15; Четвер: 8:00 - 17:15; П'ятниця: 8:00 - 16:00.

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
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 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 надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру
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 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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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 структурними Головного управління Держгеокадастру у Сумській області, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Сумській області або відповідному структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у



		Сумській області
13.	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 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)</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 копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
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)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	<p>* 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.</p> <p>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.</p>

Спеціаліст відділу правового забезпечення
Юридичного управління

Марина Лаптур
Ірина Велітенко



Додаток 1

до інформаційної картки адміністративної послуги
з надання відомостей з Державного земельного
кадастру у формі копій документів, що
створюються під час ведення Державного
земельного кадастру

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного
земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки



- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☐ викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☒ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України “Про оцінку земель”; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
- ☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- ☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- ☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
- ☐ в електронній формі на адресу: _____
- ☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



До інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(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 надання відомостей з Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України “Про Державний земельний кадастр” та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

☐ витяг з Державного земельного кадастру

про:

- ☐ межі державного кордону України
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ земельну ділянку
- ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки



- ☐ довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- ☐ викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☒ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність земельних ділянок;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	<input type="checkbox"/> власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; <input type="checkbox"/> спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); <input type="checkbox"/> особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	<input type="checkbox"/> орган державної влади / орган місцевого самоврядування; <input type="checkbox"/> розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; <input type="checkbox"/> нотаріуса
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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	



До заяви/запиту додаються:

- ☐ копія документа, що посвідчує особу;
☐ документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
☐ документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
☐ доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/випокіювання/ засвідченої копії прошу надати:

- ☐ у паперовій формі
☐ в електронній формі на адресу: _____
☐ в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

