



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
адміністративної послуги
ІК 05-03**

**УПРАВЛІННЯ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
КИЄВО-СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

08112 с. Дмитрівка, вул. Садова, буд. 2
тел.(044)344-08-20

cnap.dtg.gov.ua

cnap@dtg.gov.ua

Режим роботи:

понеділок, вівторок з 08-30 до 17-00

середа з 08-30 до 20-00

четвер, п'ятниця з 08-30 до 17-00

**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ КОПІЙ
ДОКУМЕНТІВ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Суб'єкт виконання	Міськрайонне управління у Києво-Святошинському районі та м. Ірпінь 03170 м. Київ, вул. Янтарна, 12, тел. (044) 424-10-39
2.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської сільської ради Києво-Святошинського району Київської області ЦНАП при Києво-Святошинській РДА ЦНАП виконавчого комітету Ірпінської міської ради ЦНАП Чабанівської селищної ради
3.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	08112, Київська область, с. Дмитрівка, вул. Садова, 2 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Лесі Українки, 88 08200, Київська область, м. Ірпінь, вул. Шевченка, 2-а 08162, Київська область, смт. Чабани, вул. Машинобудівників, 4
4.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	с. Дмитрівка: понеділок, вівторок з 08.30 – 17.00; середа з 08.30 – 20.00; четвер, п'ятниця з 08.30 – 17.00. Субота, неділя – вихідний. м. Вишневе: понеділок – п'ятниця з 09.00 до 15.00 (прийм документів); з 15.00 до 17.00 (видача документів). Субота, неділя – вихідний. м. Ірпінь: понеділок, середа, четвер – з 08.00 до 16.00; вівторок – з 12.00 до 20.00 . Субота, неділя – вихідний. смт. Чабани: понеділок, вівторок, четвер, субота – з 08.00 до 17.00. Середа – з 8.00 до 20.00, п'ятниця – з 8.00 до 16.00. Неділя – вихідний.
5.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	с. Дмитрівка: e-mail: cnap-dtg.gov.ua WEB-сайт: cnap@dtg.gov.ua м. Вишневе: тел. (044) 501-88-18; (044)338-82-47; (04598)6-10-09 e-mail: mail@ks.cnap.kiev.ua WEB-сайт: https:// mail@ks.cnap.kiev.ua м. Ірпінь: (04597) 6-04-07 e-mail: cnap.irpin@ukr.net WEB-сайт: https://imr.gov.ua/ смт. Чабани: (044) 526-05-56. (044) 526-05-77 e-mail: chabany.rada.cnap@ukr.net WEB-сайт: https:// chabany.rada.gov.ua/snah/html

6.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання послуги	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр» 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
7.	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
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
9.	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
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)</p> <p>У разі платності:</p> <p>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</p> <p>Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»</p> <p>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</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</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> <p>Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу</p>
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру)

		та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
13.	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
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), 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.
15.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до Інформаційної картки адміністративної послуги. Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги. **до 31 грудня 2021 р.