



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ
У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

25.06.2021

м. Харків

№ 113

**Про внесення змін до наказу
Головного управління
від 21.07.2020 № 146**

У зв'язку з набранням чинності Законом України від 28 квітня 2021 року № 1423-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» та відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 «Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру» (із змінами), наказу Держгеокадастру від 17.07.2020 № 280 «Про затвердження типових інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру» (із змінами, внесеними наказами Держгеокадастру від 21.12.2020 № 558, від 18.06.2021 № 301), керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Харківській області, затвердженого наказом Держгеокадастру від 21.05.2021 № 248,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до пункту 1 наказу Головного управління Держгеокадастру у Харківській області від 21.07.2020 № 146 «Про затвердження Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області» такі зміни:

1) у підпункті 1.1 «Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області»:

інформаційну картку адміністративної послуги «Проведення добровільної державної експертизи землевпорядної документації, а також вибіркової державної експертизи землевпорядної документації (у разі видачі негативного висновку)» виключити;

інформаційну картку адміністративної послуги «Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної не з вини органу, що здійснює його ведення» викласти в новій редакції, що додається (додаток 1);

2) у підпункті 1.2 «Технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області» технологічну картку адміністративної послуги «Проведення добровільної державної експертизи землевпорядної документації, а також вибіркової



державної експертизи землевпорядної документації (у разі видачі негативного висновку)» виключити;

3) у підпункті 1.3 «Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області через центри надання адміністративних послуг»:

інформаційні картки адміністративних послуг «З проведення обов'язкової державної експертизи землевпорядної документації», «Видача висновку про погодження документації із землеустрою» та «Видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок» виключити;

інформаційну картку адміністративної послуги «Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку» викласти в новій редакції, що додається (додатки 6.1, 6.2);

інформаційну картку адміністративної послуги «Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності» викласти в новій редакції, що додається (додаток 23);

4) у підпункті 1.4 «Технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області через центри надання адміністративних послуг:

технологічні картки адміністративних послуг «Видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельної ділянки», «Проведення обов'язкової державної експертизи землевпорядної документації» та «Видача висновку про погодження документації із землеустрою» виключити;

технологічну картку адміністративної послуги «Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку» викласти в новій редакції, що додається (додатки 6.1, 6.2).

2. Завідувачу Сектору інформаційних технологій та захисту інформації забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та у приміщенні громадської приймальні.

3. Керівникам Міжрайонного, Міськрайонних управлінь, Відділів у районах та м. Харкові Головного управління Держгеокадастру у Харківській області забезпечити розміщення цього наказу на власних інформаційних стендах та в центрах надання адміністративних послуг.

4. Контроль виконання цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



Петро ЯКУШКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Головного управління
 Держгеокадастру у Харківській
 області
 від 21 липня 2020 року № 146
 (у редакції наказу Головного
 управління Держгеокадастру у
 Харківській області
 від 25.06.2021 № 113)

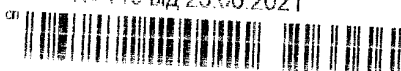
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

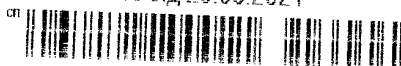
№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу Головного управління	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного



	інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки.			управління в порядку черговості
5.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви (запиту); 2) дата реєстрації заяви (запиту); 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом); 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування); 6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
6.	Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління



	забезпечення земельного кадастру.	Державного			
7.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор		3	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор		В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
9.	Посвідчення примірника витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру в електронній формі власним кваліфікованим електронним підписом та надсилання у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій (за бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника)	Державний кадастровий реєстратор		3 В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного управління
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління		В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

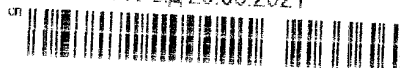


11.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				1 робочий день

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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



ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Головного управління
 Держгеокадастру у Харківській
 області
 від 21 липня 2020 року № 146
 (у редакції наказу Головного
 управління Держгеокадастру у
 Харківській області
 від 25.06 2021 № 113)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З
ВІДОМОСТЯМИ ПРО РЕЧОВІ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЇХ ОБТЯЖЕННЯ,
ОДЕРЖАНИМИ В ПОРЯДКУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ
РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

(назва адміністративної послуги)

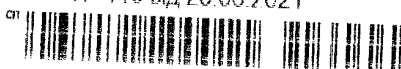
Головне управління Держгеокадастру у Харківській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1.	2.	3.
	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Центр надання адміністративних послуг Балаклійської міської ради Харківської області	64200, Харківська область, Ізюмський район, м. Балаклія, пл. Ростовцева, 1	понеділок - п'ятниця: 9.00-16.00; середа: 09.00-20.00, без перерви на обід	тел.: (05749) 2-10-44 ел.пошта: snap-bal.mr@ukr.net, веб-сайт: snap.balakleyamer.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Близнюківської селищної ради	64801, Харківська область, Лозівський район, сел. Близнюки, вул. Свободи, 30	понеділок-п'ятниця: 8.00-17.00, без перерви на обід	ел.пошта: mail@bliznjuki-selrada.gov.ua, веб-сайт: https://bliznjuki-selrada.gov.ua/
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Богодухівської міської ради	62103, Харківська область, Богодухівський район, м. Богодухів, вул. Молодіжна, 2	понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.45	тел/факс.: (05758) 3-05-16, ел.пошта: bogoduhiv.tsnap@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Борівської селищної ради	63801, Харківська область, Ізюмський район, смт Борова, вул. Центральна, 1	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід	ел.пошта: tsnap.borova@gmail.com, веб-сайт: http://bor-selrada.gov.ua/
Центр надання адміністративних послуг Валківської міської ради	63002, Харківська область, Богодухівський район, м. Валки, пр-т. Григорія Сковороди, 10	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00; вівторок: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя -	тел.: (05753) 5-10-84, факс: (05753) 5-24-20, 097-783-99-99; ел.пошта: cap.valky@gmail.com

ГУ Держгеокадастру у Харківській області

№ 113 від 25.06.2021



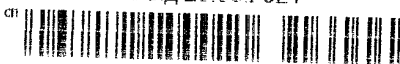
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Коломацької селищної ради	63100, Харківська область, Богодухівський район, смт Коломак, вул. Корольова, 28.	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-16.00; середа: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	тел.: (05766) 5-62-05, ел.пошта: snap.kolomselrad@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Великобурлуцької селищної ради	62602, Харківська область, Куп'янський район, смт Великий Бурлук, вул. Центральна, 21	понеділок, вівторок: 8.00-16.30; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00	тел.: (05752) 5-30-46; ел.пошта: snapvbsr@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Вовчанської міської ради	62504, Харківська область, Чугуївський район, м. Вовчанськ, вул. Пушкіна 1	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.30-16.00; середа: 8.30-20.00, субота: 8.30-13.00, без перерви на обід, неділя - вихідний день	тел.: (05741) 4-49-31, ел.пошта: tsnap_vovchmr@ukr.net, веб-сайт: https://vovchmr.gov.ua
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області	62702, Харківська область, Куп'янський район, смт Дворічна, вул. Слобожанська, 8	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід	тел.: (05750) 7-62-70, ел.пошта: dvorselrada@ukr.net, веб-сайт: http://dvor selrada.gov.ua/info/page/17053
Центр надання адміністративних послуг Дергачівської міської ради	62303, Харківська область, Харківський район, м. Дергачі, пл. Перемоги, 2-А, 1 поверх	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 09.00- 16.00; середа: 9.00-20.00, без перерви на обід, субота, неділя та святкові дні – вихідні дні	тел./факс: (05763) 2-06-37, ел.пошта: tsnap_dergachi@ukr.net
Відділ «Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради»	64401, Харківська область, Красноградський район, смт Зачепилівка, вул. Центральна, 56	понеділок, вівторок: 8.00-16.30; середа, п'ятниця: 8.00-16.00; четвер 8.00-20.00	тел.: (05761) 5-13-77, ел.пошта: tcnap0011@gmail.com; веб-сайт: https://zachepylivska-gromada.gov.ua/tsnap/
Центр надання адміністративних послуг Зміївської міської ради	63404, Харківська область, Чугуївський район, м. Зміїв, вул. Адміністративна, 16	понеділок-четвер: 8.00-16.00; п'ятниця: 08.00-14.45; субота: 8.00-14.00, без перерви на обід; неділя – вихідний день	тел.: (05747) 3-12-39, ел.пошта: tsnap0012@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Золочівської селищної ради Харківської області	62203, Харківська область, Богодухівський район, смт Золочів, вул. 8 Березня, 3	понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід; субота, неділя, святкові дні – вихідні дні	тел.: (05764) 5-02-57, ел.пошта: tsnap_zol@ukr.net, веб-сайт: http://zolochivska.gromada.org.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-14-52-42-19-01-2021/
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ізюмської міської ради	64309, Харківська область, Ізюмський район, м. Ізюм, вул. Соборна, 50	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 9.00-16.00; вівторок: 9.00-19.00; субота: 9.00-14.00, неділя – вихідний день	тел./факс: (05743) 2-85-15, 0992544039, 0678025128, ел.пошта: admincentr@city-izyum.gov.ua, admposl-izyum@ukr.net, веб-сайт: city-izyum.gov.ua/administrativni-poslugi



Центр надання адміністративних послуг при Ізюмській районній державній адміністрації	64309, Харківська область, Ізюмський район, м. Ізюм, пл. Центральна, 1, к. 10	понеділок, серeda, четвер, п'ятниця: 8.00-16.00; вівторок: 8.00-20.00; субота, неділя – вихідні дні	<u>ел.пошта:</u> iziumska@rda.kh.gov.ua, <u>веб-сайт:</u> www.izyumrda.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради	64003, Харківська область, Красноградський район., смт Кегичівка, вул. Волошина, 30	понеділок-серeda, п'ятниця: 8.00-15.00; четвер: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	<u>тел.:</u> (05755) 3-17-80, <u>ел.пошта:</u> tsnap_kehychivka@ukr.net, <u>веб-сайт:</u> https://kegichrada.com.ua/index.php/tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh
Центр надання адміністративних послуг Красноградської районної державної адміністрації	63304, Харківська область, Красноградський район, м.Красноград, вул. Більовська, 88	понеділок: 13.00-20.00; вівторок-п'ятниця: 8.00-15.00	<u>веб-сайт:</u> krasnogradrda.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Наталинської сільської ради (Наталинська об'єднана територіальна громада)	63343, Харківська область, Красноградський район, с. Наталине, вул. І.Сенченка,89	понеділок, серeda, четвер: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-14.00	
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради	62002, Харківська область, Богодухівський район, смт Краснокутськ, вул. Охтирська, 1	понеділок, серeda, четвер: 8.00-17.15; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00.	<u>тел.:</u> (05756) 3-23-13, <u>ел.пошта:</u> krkut_ps@ukr.net; <u>веб-сайт:</u> krasnokutska-rada.gov.ua
Відділ організації документообігу та надання адміністративних послуг виконавчого комітету Куп'янської міської ради Харківської області	63701, Харківська область, Куп'янський район, м. Куп'янськ, вул. 1 Травня, 6	понеділок, вівторок, серeda, четвер: 8.00-17.00 (прийм громадян 8.00-15.00); обідня перерва: 12.00-12.45; п'ятниця: 8.00- 15.45; (прийм громадян 8.00- 14.00); субота, неділя - вихідні дні	<u>тел./факс:</u> (05742) 5-31-72, <u>веб-сайт:</u> http://tsnap@kupyansk-rada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг при Куп'янській районній державній адміністрації Харківської області	63701, Харківська область, Куп'янський район, м.Куп'янськ, пл. Центральна, 12	понеділок, вівторок, серeda: 8.00-17.00; четвер: 11.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.45; субота, неділя - вихідні дні	<u>тел./факс:</u> (05742) 5-30-01, <u>веб-сайт:</u> http://tsnap@kuprda.gov.ua
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області	64000, Харківська область, Лозівський район, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2	понеділок-субота: 8.00-17.00, без перерви на обід, для відвідувачів: понеділок-субота: 8.00-16.00, без перерви на обід, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні	<u>тел.:</u> (05745) 2-58-21, (05745) 2-70-34, <u>ел.пошта:</u> snap_lmr@ukr.net, <u>веб-сайт:</u> http://lozovarada.gov.ua/snap/



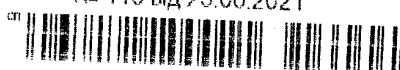
Центр надання адміністративних послуг при Лозівській районній державній адміністрації	64600, Харківська область, Лозівський район, м. Лозова, вул. Лозовського, 10-а, 1 поверх	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00, без перерви на обід; вівторок: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні	тел.: (05745) 9-01-55, ел.пошта: lozcnap@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг та державної реєстрації Біляївської сільської ради Лозівського району	64102, Харківська область, Лозівський район, м. Первомайський, вул. Юності, 25	понеділок-четвер: 8.00-16.00, п'ятниця: 8.00-15.00, перерва на обід з 12.00 до 12.45	тел.: (05748) 3-51-59, ел.пошта: tsnap022@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Новодолазької селищної ради	63200, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Григорія Донця, 14	вівторок, четвер, п'ятниця, субота: 8.00-17.00; середа: 8.00-19.00, неділя, понеділок - вихідні дні	тел.: (05740) 4-45-95, (05740) 4-20-26, ел.пошта: vodolagatsnap@ukr.net, веб-сайт: snap.vodolaga-gromada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Старовірівської ОТГ Красноградського району	63251, Харківська область, Красноградський район, с. Старовірівка, вул. Центральна, 60	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, субота, неділя - вихідні дні	ел.пошта: staroverovkass@ukr.net, веб-сайт: starovirivska-gromada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради	64105, Харківська область, Лозівський район, м. Первомайський, пр. 40 років Перемоги, 1	понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; субота: 8.00-15.00	тел.: (05748) 3-41-03 веб-сайт: http://pervom-rada.gov.ua/index.php/potochna-dialnist/tsentr-nadannia-administrativnykh-posluh-v-m-pervomaiskyi.html
Центр надання адміністративних послуг Печенізької селищної ради	62801, Харківська область, Чугуївський район, смт Печеніги, пров. Б.Хмельницького, 2	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 08.00-16.00, середа: 08.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	ел.пошта: pechenegi-possosvet@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Сахновщинської селищної ради	64501, Харківська область, Красноградський район, смт Сахновщина, вул. Шмідта, 10	понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідні дні	тел.: (05762) 3-17-64, (05762) 3-10-03, веб-сайт: www.sahnovpossovet.at.ua ел.пошта: sahn_possovet@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради	62433, Харківська область, Харківський район, м. Люботин, вул. Слобожанська, 26	понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: 8:00-15:00; четвер: 8.00-20.00	тел.: (05774) 1-32-69; ел.пошта: lubotin@mr.kh.gov.ua, adm_centre.mrl@ukr.net; веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/
ЦНАП при Харківській районній державній адміністрації (Південне), (Циркуни)	61034, Харківська область, Харківський район, м.Харків, Григорівське шосе, 52	понеділок, середа, четвер: 8:00-15:00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 9.00-20.00	тел.: (057) 777 37 11; ел.пошта: tsnap25@gmail.com, веб-сайт: http://khrda.gov.ua/uk/article/view/id/1158



<p>Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереш'янської міської ради</p>	<p>62472, Харківська область, Харківський район, м. Мереша, вул. Культури, 2-Б</p>	<p>понеділок, середа, четвер: 8.00-16.00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.00; субота: 8.00-14.00; неділя – вихідний день</p>	<p>тел.: (05774) 8-45-45; ел.пошта: snap.merefa@ukr.net; веб-сайт: snap.merefaotg.gov.ua</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг Чугуївської міської ради</p>	<p>63503, Харківська область, Чугуївський район, м. Чугуїв, вул. Старонікольська, 37</p>	<p>понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00-17:15, п'ятниця: 8:00-14:00, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>тел.: (05746) 2-22-82, ел.пошта: tsnapchuguev@ukr.net, веб-сайт: http://chuguev-rada.gov.ua/info/page/1631</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг при Чугуївській районній державній адміністрації Харківської області</p>	<p>63503, Харківська область, Чугуївський район, м. Чугуїв, вул. Героїв Чорнобильців, 1-А</p>	<p>понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00-17:15, п'ятниця: 8:00-14:00, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>тел.: (05746) 2-27-50, ел.пошта: tsnap_rda@ukr.net веб-сайт: http://chuguevrda.gov.ua/poslugi/adminposlugi/tsentr-nadannya-adminposlug</p>
<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Шевченківської селищної ради Куп'янського району Харківської області</p>	<p>63601, Харківська область, Куп'янський район, сел. Шевченкове, вул. Центральна, 13</p>	<p>понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00, п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>ел.пошта: snap63601@gmail.com тел.: (05751) 5-11-64</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг м. Харкова</p>	<p>61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26</p>	<p>понеділок, середа: 9.00-18.00, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вівторок, четвер: 9.00-20.00, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів п'ятниця: 9.00-16.45, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів субота: 8.00-15.45 (крім прийому документів з проведення реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та надання витягів з ДЗК); Технологічна перерва з 12.00 до 12.40 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вихідні: неділя</p>	<p>тел. (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33 dozvil@dozvil.kh.ua</p>



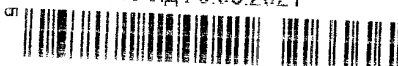
Регіональний центр послуг	м. Харків, проспект Тракторобудівників, 144	понеділок, середа: 9.00-18.00; вівторок, четвер: 9.00-20.00; п'ятниця: 9.00-16.45; субота: 8.00-15.45 (крім прийому документів з проведення реєстраційних дій щодо юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців); технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вихідні: неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33 <u>веб-сайт:</u> https://rcp.kh.ua/
Терпідрозділ ЦНАП Шевченківського району	м. Харків, пр. Науки, 17-а	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Новобаварського району	м. Харків, вул. Полтавський шлях, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Київського району	м. Харків, вул. Чернишевська, 55	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Слобідського району	м. Харків, вул. Плеханівська, 42	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Холодногірського району	м. Харків, вул. Благовіщенська, 34	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33



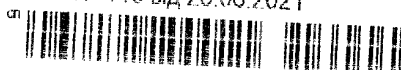
Терпідрозділ ЦНАП Московського району	м. Харків, вул. Юр'ївська, 13	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725- 03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Індустріального району	м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел:(057) 725-03-33, +38063-725- 03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Немишлянського району	м. Харків, пр. Петра Григоренка, 17	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Основ'янського району	м. Харків, вул. Богдана Хмельницького, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяження»
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 (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, наданий суб'єктом звернення **). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто, або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту, або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки. 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
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр», стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
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 (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатно). За надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку уповноважені особи надають відомості Державного реєстру



		<p>речових прав на нерухоме майно, додатково сплачується адміністративний збір за надання інформації з цього реєстру відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <p>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі;</p> <p>0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі;</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, та округлюється до найближчих 10 гривень.</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, надане 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>
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 територіальному органі Держгеокадастру. У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у формі електронного документа або мотивована відмова в наданні такого документа видаються в режимі реального часу за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості. 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). Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**) 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 з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно 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 технічними засобами телекомунікацій.
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатку до Інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.



Додаток 1

до Інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру 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)
(номер контактного телефону)

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 з:
 - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
 - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
 - 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 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:	власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; 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	



Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитується відомості:

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія	
--	--

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

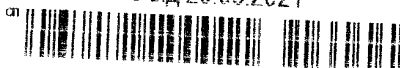
Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

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

МП



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Харківській
областівід 21 липня 2020 року № 146
(у редакції наказу Головного
управління Держгеокадастру у
Харківській областівід 25.06 2021 № 113**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З
УСІМА ВІДОМОСТЯМИ, ВНЕСЕНИМИ ДО ПОЗЕМЕЛЬНОЇ КНИГИ, КРІМ ВІДОМОСТЕЙ
ПРО РЕЧОВІ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЩО ВИНИКЛИ ПІСЛЯ 1 СІЧНЯ 2013 Р.**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Харківській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Центр надання адміністративних послуг Балаклійської міської ради Харківської області	64200, Харківська область, Балаклійський район, м. Балаклія, пл. Ростовцева, 1	понеділок - п'ятниця: 9.00-16.00; середа: 09.00-20.00, без перерви на обід	тел.: (05749) 2-10-44 ел.пошта: snap-bal.mr@ukr.net, веб-сайт: snap.balakleyamer.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Близнюківської селищної ради	64801, Харківська область, Лозівський район, сел. Близнюки, вул. Свободи, 30	понеділок-п'ятниця: 8.00-17.00, без перерви на обід	ел.пошта: mail@bliznjuki-selrada.gov.ua, веб-сайт: https://bliznjuki-selrada.gov.ua/
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Богодухівської міської ради	62103, Харківська область, Богодухівський район, м. Богодухів, вул. Молодіжна, 2	понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.45	тел/факс.: (05758) 3-05-16, ел.пошта: bogoduhiv.tsnap@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Борівської селищної ради	63801, Харківська область, Ізюмський район, смт Борова, вул. Центральна, 1	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід	ел.пошта: tsnap.borova@gmail.com, веб-сайт: http://bor-selrada.gov.ua/
Центр надання адміністративних послуг Валківської міської ради	63002, Харківська область, Богодухівський район, м. Валки, пр-т. Григорія Сковороди, 10	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00; вівторок: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	тел.: (05753) 5-10-84, факс: (05753) 5-24-20, 097-783-99-99; ел.пошта: cap.valky@gmail.com

ГУ Держгеокадастру у Харківській області

№ 113 від 25.06.2021



Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Коломацької селищної ради	63100, Харківська область, Богодухівський район, смт Коломак, вул. Корольова, 28.	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-16.00; середа: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	тел.: (05766) 5-62-05, ел.пошта: snap.kolomselrad@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Великобурлуцької селищної ради	62602, Харківська область, Куп'янський район, смт Великий Бурлук, вул. Центральна, 21	понеділок, вівторок: 8.00-16.30; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00	тел.: (05752) 5-30-46; ел.пошта: snapvbsr@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Вовчанської міської ради	62504, Харківська область, Чугуївський район, м. Вовчанськ, вул. Пушкіна 1	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.30-16.00; середа: 8.30-20.00, субота: 8.30-13.00, без перерви на обід, неділя - вихідний день	тел.: (05741) 4-49-31, ел.пошта: tsnap_vovchmr@ukr.net, веб-сайт: https://vovchmr.gov.ua
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дворічанської селищної ради Куп'янського району Харківської області	62702, Харківська область, Куп'янський район, смт Дворічна, вул. Слобожанська, 8	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід	тел.: (05750) 7-62-70, ел.пошта: dvorselrada@ukr.net, веб-сайт: http://dvor selrada.gov.ua/info/page/17053
Центр надання адміністративних послуг Дергачівської міської ради	62303, Харківська область, Харківський район, м. Дергачі, пл. Перемоги, 2-А, 1 поверх	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 09.00- 16.00; середа: 9.00-20.00, без перерви на обід, субота, неділя та святкові дні – вихідні дні	тел./факс: (05763) 2-06-37, ел.пошта: tsnap_dergachi@ukr.net
Відділ «Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради»	64401, Харківська область, Красноградський район, смт Зачепилівка, вул. Центральна, 56	понеділок, вівторок: 8.00-16.30; середа, п'ятниця: 8.00-16.00; четвер 8.00-20.00	тел.: (05761) 5-13-77, ел.пошта: tcnap0011@gmail.com; веб-сайт: https://zachepylivska-gromada.gov.ua/tsnap/
Центр надання адміністративних послуг Зміївської міської ради	63404, Харківська область, Чугуївський район, м. Зміїв, вул. Адміністративна, 16	понеділок-четвер: 8.00-16.00; п'ятниця: 08.00-14.45; субота: 8.00-14.00, без перерви на обід; неділя – вихідний день	тел.: (05747) 3-12-39, ел.пошта: tsnap0012@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Золочівської селищної ради Харківської області	62203, Харківська область, Богодухівський район, смт Золочів, вул. 8 Березня, 3	понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00; п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід; субота, неділя, святкові дні – вихідні дні	тел.: (05764) 5-02-57, ел.пошта: tsnap_zol@ukr.net, веб-сайт: http://zolochivska.gromada.org.ua/centr-nadannya-administrativnih-poslug-14-52-42-19-01-2021/
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ізюмської міської ради	64309, Харківська область, Ізюмський район, м. Ізюм, вул. Соборна, 50	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 9.00-16.00; вівторок: 9.00-19.00; субота: 9.00-14.00, неділя – вихідний день	тел./факс: (05743) 2-85-15, 0992544039, 0678025128, ел.пошта: admincentr@city-izyum.gov.ua, admposl-izyum@ukr.net, веб-сайт: city-izyum.gov.ua/administrativni-poslugi



Центр надання адміністративних послуг при Ізюмській районній державній адміністрації	64309, Харківська область, Ізюмський район, м. Ізюм, пл. Центральна, 1, к. 10	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-16.00; вівторок: 8.00-20.00; субота, неділя – вихідні дні	<u>ел.пошта:</u> iziumska@rda.kh.gov.ua, <u>веб-сайт:</u> www.izyumrda.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Кегичівської селищної ради	64003, Харківська область, Красноградський район., смт Кегичівка, вул. Волошина, 30	понеділок-середа, п'ятниця: 8.00-15.00; четвер: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	<u>тел.:</u> (05755) 3-17-80, <u>ел.пошта:</u> tsnap_kehychivka@ukr.net, <u>веб-сайт:</u> https://kegichrada.com.ua/index.php/tsentr-nadannia-administrativnykh-poslugh
Центр надання адміністративних послуг Красноградської районної державної адміністрації	63304, Харківська область, Красноградський район, м.Красноград, вул. Більовська, 88	понеділок: 13.00-20.00; вівторок-п'ятниця: 8.00-15.00	<u>веб-сайт:</u> krasnogradrda.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Наталинської сільської ради (Наталинська об'єднана територіальна громада)	63343, Харківська область, Красноградський район, с. Наталине, вул. І.Сенченка, 89	понеділок, середа, четвер: 8.00-17.00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-14.00	
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Краснокутської селищної ради	62002, Харківська область, Богодухівський район, смт Краснокутськ, вул. Охтирська, 1	понеділок, середа, четвер: 8.00-17.15; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00	<u>тел.:</u> (05756) 3-23-13, <u>ел.пошта:</u> krkut_ps@ukr.net; <u>веб-сайт:</u> krasnokutska-rada.gov.ua
Відділ організації документообігу та надання адміністративних послуг виконавчого комітету Куп'янської міської ради Харківської області	63701, Харківська область, Куп'янський район, м. Куп'янськ, вул. 1 Травня, 6	понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-17.00 (прийом громадян 8.00-15.00); обідня перерва: 12.00-12.45; п'ятниця: 8.00- 15.45; (прийом громадян 8.00- 14.00); субота, неділя - вихідні дні	<u>тел./факс:</u> (05742) 5-31-72, <u>веб-сайт:</u> http://tsnap@kupyansk-rada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг при Куп'янській районній державній адміністрації Харківської області	63701, Харківська область, Куп'янський район, м.Куп'янськ, пл. Центральна, 12	понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.00; четвер: 11.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.45; субота, неділя - вихідні дні	<u>тел./факс:</u> (05742) 5-30-01, <u>веб-сайт:</u> http://tsnap@kuprda.gov.ua
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області	64000, Харківська область, Лозівський район, м. Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2	понеділок-субота: 8.00-17.00, без перерви на обід, для відвідувачів: понеділок-субота: 8.00-16.00, без перерви на обід, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні	<u>тел.:</u> (05745) 2-58-21, (05745) 2-70-34, <u>ел.пошта:</u> snap_lmr@ukr.net, <u>веб-сайт:</u> http://lozovarada.gov.ua/cnap/



Центр надання адміністративних послуг при Лозівській районній державній адміністрації	64600, Харківська область, Лозівський район, м. Лозова, вул. Лозовського, 10-а, 1 поверх	понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00, без перерви на обід; вівторок: 8.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя, святкові та неробочі дні – вихідні дні	тел.: (05745) 9-01-55, ел.пошта: lozcnap@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг та державної реєстрації Біляївської сільської ради Лозівського району	64102, Харківська область, Лозівський район, м. Первомайський, вул. Юності, 25	понеділок-четвер: 8.00-16.00, п'ятниця: 8.00-15.00, перерва на обід з 12.00 до 12.45	тел.: (05748) 3-51-59, ел.пошта: tsnap022@gmail.com
Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради	63200, Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Григорія Донця, 14	вівторок, четвер, п'ятниця, субота: 8.00-17.00; середа: 8.00-19.00, неділя, понеділок - вихідні дні	тел.: (05740) 4-45-95, (05740) 4-20-26, ел.пошта: vodolagatsnap@ukr.net, веб-сайт: snap.vodolaga-gromada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг Старовірівської ОТГ Красноградського району	63251, Харківська область, Красноградський район, с. Старовірівка, вул. Центральна, 60	понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00, субота, неділя - вихідні дні	ел.пошта: staroverovkass@ukr.net, веб-сайт: starovirivska-gromada.gov.ua
Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський виконавчого комітету Первомайської міської ради	64105, Харківська область, Лозівський район, м. Первомайський, пр. 40 років Перемоги, 1	понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-17.00; четвер: 8.00-20.00; субота: 8.00-15.00	тел.: (05748) 3-41-03 веб-сайт: http://pervomrada.gov.ua/index.php/potochna-diialnist/tsentri-nadannia-administrativnykh-posluh-v-m-pervomaiskyi.html
Центр надання адміністративних послуг Печенізької селищної ради	62801, Харківська область, Чугуївський район, смт Печеніги, пров. Б.Хмельницького, 2	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 08.00-16.00, середа: 08.00-20.00, без перерви на обід; субота, неділя - вихідні дні	ел.пошта: pechenegi-possovet@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Сахновщинської селищної ради	64501, Харківська область, Красноградський район, смт Сахновщина, вул. Шмідта, 10	понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15; четвер: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-16.00; субота, неділя - вихідні дні	тел.: (05762) 3-17-64, (05762) 3-10-03, веб-сайт: www.sahnovpossovet.at.ua ел.пошта: sahn_possovet@ukr.net
Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради	62433, Харківська область, Харківський район, м. Люботин, вул. Слобожанська, 26	понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: 8:00-15:00; четвер: 8.00-20.00	тел.: (05774) 1-32-69; ел.пошта: lubotin@mr.kh.gov.ua, adm_centre.mrl@ukr.net; веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/
ЦНАП при Харківській районній державній адміністрації (Південне), (Циркуни)	61034, Харківська область, Харківський район, м. Харків, Григорівське шосе, 52	понеділок, середа, четвер: 8:00-15:00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 9.00-20.00	тел.: (057) 777 37 11; ел.пошта: tsnap25@gmail.com, веб-сайт: http://khrda.gov.ua/uk/article/view/id/1158



<p>Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереш'янської міської ради</p>	<p>62472, Харківська область, Харківський район, м. Мереша, вул. Культури, 2-Б</p>	<p>понеділок, середа, четвер: 8.00-16.00; вівторок: 8.00-20.00; п'ятниця: 8.00-15.00; субота: 8.00-14.00; неділя – вихідний день</p>	<p>тел.: (05774) 8-45-45; ел.пошта: snap.merefa@ukr.net; веб-сайт: snap.merefactg.gov.ua</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг Чугуївської міської ради</p>	<p>63503, Харківська область, Чугуївський район, м. Чугуїв, вул. Старонікольська, 37</p>	<p>понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00-17:15, п'ятниця: 8:00-14:00, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>тел.: (05746) 2-22-82, ел.пошта: tsnapchuguev@ukr.net, веб-сайт: http://chuguev-rada.gov.ua/info/page/1631</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг при Чугуївській районній державній адміністрації Харківської області</p>	<p>63503, Харківська область, Чугуївський район, м. Чугуїв, вул. Героїв Чорнобильців, 1-А</p>	<p>понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00-17:15, п'ятниця: 8:00-14:00, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>тел.: (05746) 2-27-50, ел.пошта: tsnap_rda@ukr.net веб-сайт: http://chuguevrda.gov.ua/poslugi/adminposlugi/tsentr-nadannya-adminposlug</p>
<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Шевченківської селищної ради Куп'янського району Харківської області</p>	<p>63601, Харківська область, Куп'янський район, сел. Шевченкове, вул. Центральна, 13</p>	<p>понеділок, вівторок, четвер: 8.00-17.00; середа: 8.00-20.00, п'ятниця: 8.00-16.00, без перерви на обід, субота, неділя - вихідні дні</p>	<p>ел.пошта: snap63601@gmail.com тел.: (05751) 5-11-64</p>
<p>Центр надання адміністративних послуг м. Харкова</p>	<p>61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26</p>	<p>понеділок, середа: 9.00-18.00, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вівторок, четвер: 9.00-20.00, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів п'ятниця: 9.00-16.45, технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів субота: 8.00-15.45 (крім прийому документів з проведення реєстраційних дій щодо юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та надання витягів з ДЗК); Технологічна перерва з 12.00 до 12.40 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вихідні: неділя</p>	<p>тел. (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33 dozvil@dozvil.kh.ua</p>



Регіональний центр послуг	м. Харків, проспект Тракторобудівників, 144	понеділок, середа: 9.00-18.00; вівторок, четвер: 9.00-20.00; п'ятниця: 9.00-16.45; субота: 8.00-15.45 (крім прийому документів з проведення реєстраційних дій щодо юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців); технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів вихідні: неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33 веб-сайт: https://rcp.kh.ua/
Терпідрозділ ЦНАП Шевченківського району	м. Харків, пр. Науки, 17-а	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Новобаварського району	м. Харків, вул. Полтавський шлях, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Київського району	м. Харків, вул. Чернишевська, 55	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Слобідського району	м. Харків, вул. Плеханівська, 42	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Холодногірського району	м. Харків, вул. Благовіщенська, 34	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33



Терпідрозділ ЦНАП Московського району	м. Харків, вул. Юр'ївська, 13	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Індустріального району	м. Харків, пр. Архітектора Альошина, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Немишлянського району	м. Харків, пр. Петра Григоренка, 17	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33
Терпідрозділ ЦНАП Основ'янського району	м. Харків, вул. Богдана Хмельницького, 11	понеділок, вівторок, середа, четвер: 9.00-18.00; п'ятниця: 9.00-16.45; технологічна перерва з 13.00 до 13.45 у зв'язку з проведенням санітарних заходів; вихідні: субота, неділя	тел: (057) 725-03-33, +38063-725-03-33, +38098-725-03-33, +38099-725-03-33



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, 1671, 168, 171, 1771 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 (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, наданий суб'єктом звернення **). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, або в електронній формі надсилається через Публічну кадастрову карту, або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки. 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 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надане суб'єктом звернення **) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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 територіальному органі Держгеокадастру. У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у формі електронного документа або мотивована відмова в наданні такого документа видаються в режимі реального часу за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані 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 (або інформації (реквізитів платежу)**) 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 з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р. 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 технічними засобами телекомунікацій.
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатку до Інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.



Додаток 1

до Інформаційної картки адміністративної
послуги з надання відомостей з Державного
земельного кадастру у формі витягів з
Державного земельного кадастру 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)
(номер контактного телефону)

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 з:
 - відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
 - усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
 - 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 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:	власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; 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	



Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія	
--	--

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

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Харківській
областівід 21 липня 2020 року № 146
(у редакції наказу Головного
управління Держгеокадастру у
Харківській області
від 15.06 2021 № 113)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу Головного управління	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного



	інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки			управління в порядку черговості
5.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви (запиту); 2) дата реєстрації заяви (запиту); 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом); 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого здійснено запит; 5) підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади, органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації (якщо запит здійснено органом державної влади, органом місцевого самоврядування); 6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
6.	Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління



	допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру			
7.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою	Державний кадастровий реєстратор	З	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу Головного управління для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління
9.	Посвідчення примірника витягу або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру в електронній формі власним кваліфікованим електронним підписом та надсилання у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій (за бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника)	Державний кадастровий реєстратор	З В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Головного управління
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Головного управління позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Головного управління



11.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				1 робочий день

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

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

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Харківській
області

від 21 липня 2020 року № 146

(у редакції наказу Головного
управління Держгеокадастру у
Харківській областівід 25.06 2021 № 113)

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 Харківській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Харкова
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	61010, м. Харків, Гімназійна набережна, 26
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа: 9:00 -18:00, без перерви вівторок, четвер: 9-00- 20-00, без перерви п'ятниця: 9:00- 16:45 без перерви
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (057) 760-70-40, e-mail: dozvil@dozvil.kh.ua , сайт: https://dozvil.kh.ua
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 У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку та його копія

ГУ Держгеокадастру у Харківській області
№ 113 від 25.06.2021

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



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Харківській
області

від 21 липня 2020 року № 146

(у редакції наказу Головного
управління Держгеокадастру у
Харківській області

від 25.06.2021 № 113)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Харківській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги
	Головне управління Держгеокадастру у Харківській області
	61145, місто Харків, вулиця Космічна, будинок 21, 8-9 поверх
	Міжрайонне управління у Валківському та Коломацькому районах
	63002, Харківська область, Валківський район, місто Валки, вулиця Грабовського, будинок 1
	63100, Харківська область, Коломацький район, селище міського типу Коломак, вулиця Гетьмана І.Мазепи, будинок 17
	Міськрайонне управління в Ізюмському районі та м. Ізюмі
	64309, Харківська область, місто Ізюм, вулиця Пушкінська, будинок 31
	Міськрайонне управління у Куп'янському районі та м. Куп'янськ
	63701, Харківська область, місто Куп'янськ, вулиця Садова, будинок 52
	Міськрайонне управління у Лозівському районі та м. Лозувій
	64602, Харківська область, місто Лозова, вулиця Привокзальна, будинок 7
	Міськрайонне управління у Харківському районі та м. Люботині
	61022, м. Харків, майдан Свободи, 5, Держпром, під'їзд 6, 2 поверх
	Міськрайонне управління у Первомайському районі та м. Первомайському
	64107, Харківська область, місто Первомайський, вулиця Соборна, будинок 13
	Міськрайонне управління у Чугуївському районі та м. Чугуєві
	63503, Харківська область, місто Чугуїв, вулиця Старонікольська, будинок 42
	Відділ у Балаклійському районі
	64200, Харківська область, Балаклійський район, місто Балаклія, вулиця 8 Березня, будинок 3/66
	Відділ у Барвінківському районі
	64701, Харківська область, Барвінківський район, місто Барвінкове, вулиця Центральна, будинок 1
	Відділ у Близнюківському районі
	64801, Харківська область, Близнюківський район, селище міського типу Близнюки, вулиця Пушкіна, 14
	Відділ у Богодухівському районі
	62103, Харківська область, Богодухівський район, місто Богодухів, вулиця Молодіжна, будинок 2
	Відділ у Борівському районі
	63801, Харківська область, Борівський район, селище міського типу Борова, вулиця Миру, будинок 10-А
	Відділ у Великобурлуцькому районі
	62602, Харківська область, Великобурлуцький район, селище міського типу Великий Бурлук, вулиця Центральна, будинок 22
	Відділ у Вовчанському районі
	62503, Харківська область, Вовчанський район, місто Вовчанськ, вулиця Короленка, будинок 26

ГУ Держгеокадастру у Харківській області

№ 113 від 25.06.2021



	Відділ у Дворічанському районі	62702, Харківська область, Дворічанський район, селище міського типу Дворічна, вулиця Слобожанська, будинок 8
	Відділ у Дергачівському районі	62303, Харківська область, Дергачівський район, місто Дергачі, площа Перемоги, будинок 2
	Відділ у Зачепилівському районі	64401, Харківська область, Зачепилівський район, селище міського типу Зачепилівка, вулиця Центральна, будинок 56
	Відділ у Зміївському районі	63404, Харківська область, Зміївський район, місто Зміїв, вулиця Адміністративна, будинок 25
	Відділ у Золочівському районі	62203, Харківська область, Золочівський район, селище міського типу Золочів, вулиця Центральна, 22
	Відділ у Кегичівському районі	64003, Харківська область, Кегичівський район, селище міського типу. Кегичівка, вулиця Волошина, будинок 79
	Відділ у Красноградському районі	63304, Харківська область, Красноградський район, місто Красноград, вулиця Преображенська, будинок 11
	Відділ у Краснокутському районі	62002, Харківська область, Краснокутський район, селище міського типу. Краснокутськ, вулиця Миру, будинок 138
	Відділ у Нововодолазькому районі	63202, Харківська область, Нововодолазький район, селище міського типу Нова Водолага, вулиця Гагаріна, будинок 7
	Відділ у Печенізькому районі	62801, Харківська область, Печенізький район, селище міського типу Печеніги, вулиця 1-го Травня, будинок 4
	Відділ у Сахновщинському районі	64501, Харківська область, Сахновщинський район, селище міського типу Сахновщина, вулиця Центральна, будинок 7
	Відділ у Шевченківському районі	63601, Харківська область, Шевченківський район, селище міського типу Шевченкове, вулиця Паркова, 22
	Відділ у м. Харкові	61003, місто Харків, вулиця Квітки-Основ'яненка, будинок 7 E-mail: kharkiv.mu.kh@land.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відповідно до графіка прийому фізичних та юридичних осіб щодо надання адміністративних послуг міжрайонним, міськрайонними структурними підрозділами та структурними підрозділами в районах та місті Харків Головного управління Держгеокадастру у Харківській області
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги
	Головне управління Держгеокадастру у Харківській області	Телефони: 760-79-01; 760-79-23 E-mail: kharkiv@land.gov.ua
	Міжрайонне управління у Валківському та Коломацькому районах	057-53-5-11-05; 057-53-6-11-50 E-mail: valky.kh@land.gov.ua 057-66-5-62-42; 057-66-5-61-50 E-mail: kolomak.kh@land.gov.ua
	Міськрайонне управління в Ізюмському районі та м. Ізюмі	057-43-2-10-50 E-mail: iziumske.kh@land.gov.ua
	Міськрайонне управління у Куп'янському районі та м. Куп'янську	057-42-5-60-59; 057-42-5-36-76 E-mail: kupiansk.kh@land.gov.ua
	Міськрайонне управління у Лозівському районі та м. Лозовій	057-45-7-71-12; 057-45-2-35-67 E-mail: lozovaia.kh@land.gov.ua
	Міськрайонне управління у Харківському районі та м. Люботині	057-760-78-29; 057-760-78-30; 057-760-78-28 E-mail: kharkiv.kh@land.gov.ua



Міськрайонне управління у Первомайському районі та м. Первомайському	057-48-3-11-00; 057-48-3-22-09; 057-48-3-16-17 E-mail: pervomaisk.kh@land.gov.ua
Міськрайонне управління у Чугуївському районі та м. Чугуєві	057-46-2-69-88; 057-46-2-20-64 E-mail: chuhuev.kh@land.gov.ua
Відділ у Балаклійському районі	057-49-5-26-83; 057-49-5-25-56 E-mail: balakleia.kh@land.gov.ua
Відділ у Барвінківському районі	057-57-4-10-13; 057-57-4-12-56 E-mail: barvinkove.kh@land.gov.ua
Відділ у Близнюківському районі	057-54-5-15-38 E-mail: blyzniuky.kh@land.gov.ua
Відділ у Богодухівському районі	057-58-3-21-51; 057-58-3-22-69 E-mail: bohodukhov.kh@land.gov.ua
Відділ у Борівському районі	057-59-6-14-78; 057-59-6-12-66 E-mail: borovaia.kh@land.gov.ua
Відділ у Великобурлуцькому районі	057-52-5-24-05 E-mail: v.burluk.kh@land.gov.ua
Відділ у Вовчанському районі	057-41-4-34-02; 057-41-4-25-04 E-mail: vovchansk.kh@land.gov.ua
Відділ у Дворічанському районі	057-50-7-64-34 E-mail: dvorichna.kh@land.gov.ua
Відділ у Дергачівському районі	057-63-2-06-02; 057-63-2-01-32; 057-63-2-06-34 E-mail: derhachi.kh@land.gov.ua
Відділ у Зачепилівському районі	057-61-5-21-91; 057-61-5-14-88 E-mail: zachepylivka.kh@land.gov.ua
Відділ у Зміївському районі	057-47-3-29-97 E-mail: zmiiv.kh@land.gov.ua
Відділ у Золочівському районі	057-64-5-08-74; 057-64-5-12-31 E-mail: zolochiv.kh@land.gov.ua
Відділ у Кегичівському районі	057-55-3-14-96; 057-55-3-14-49 E-mail: kehychivka.kh@land.gov.ua
Відділ у Красноградському районі	057-44-7-25-73; 057-44-7-37-77 E-mail: krasnohrad.kh@land.gov.ua
Відділ у Краснокутському районі	057-56-3-20-33; 057-56-3-13-00 E-mail: krasnokutsk.kh@land.gov.ua
Відділ у Нововодолазькому районі	057-40-4-57-01; 057-40-4-61-52 E-mail: n.vodolaha.kh@land.gov.ua
Відділ у Печенізькому районі	057-65-6-13-18; 057-65-6-13-88 E-mail: pechenihy.kh@land.gov.ua
Відділ у Сахновщинському районі	057-62-3-16-41; 057-62-3-17-53 E-mail: sakhnovshchyna.kh@land.gov.ua
Відділ у Шевченківському районі	057-51-5-12-55 E-mail: shevchenkove.kh@land.gov.ua
Відділ у м. Харкові	057-760-70-31; 057-760-70-16 E-mail: kharkiv.mu.kh@land.gov.ua



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, 146, 148, 150 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	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 або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку за формою, що додається*.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява у паперовій формі заінтересованої особи про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається** 2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки 3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі 4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, наданий суб'єктом звернення ***)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру разом з доданими до неї документами подається заінтересованою 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	Послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати	Розмір плати за надання послуги становить 0,01 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року, в



	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	якому надається відповідна адміністративна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення ***) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі 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 Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області, Міжрайонним, Міськрайонними управліннями, Відділами у районах та м. Харкові, за місцем надання адміністративної послуги.
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі.
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, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням. Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. Відмова у виправленні помилки.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	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 повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку, наведена у додатку 1 до Інформаційної картки адміністративної послуги. ** Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, наведена у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги. *** до 31 грудня 2021 р.



Додаток 1

до Інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу, що здійснює його ведення

_____ (прізвище, ім'я та по батькові фізичної

_____ особи / найменування юридичної особи)

_____ (місце проживання фізичної

_____ особи / місцезнаходження юридичної особи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

**про необхідність виправлення технічних помилок у документах,
що стали підставою для внесення відомостей до Державного
земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою
виявлено помилку**

№ _____

М. _____

Державним кадастровим реєстратором	_____ (Держгеокадастр або найменування _____ його територіального органу)
------------------------------------	--

розглянуто повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою від "___" _____ 20__ р. з реєстраційним номером _____ разом з доданими до нього документами та встановлено, що відомості Державного земельного кадастру відповідають інформації, що міститься в документах, які стали підставою для їх внесення, але у

_____ (назва документів, які стали підставою для внесення відомостей

_____ Державного земельного кадастру)

виявлено технічну помилку, а саме

_____ (суть виявлених помилок)

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про необхідність виправлення зазначених технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

Державний кадастровий реєстратор

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

"___" _____ 20__ р.



Додаток 2

до Інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу, що здійснює його ведення

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 виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу виправити технічну помилку у відомостях Державного земельного кадастру, а саме

_____ ,
(суть помилки)

допущену та виправлену у документах, на підставі яких були внесені такі відомості з них, згідно з повідомленням Державного кадастрового реєстратора про: необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку;



виявлення технічної помилки, допущеної у відомостях Державного земельного кадастру органом, що здійснює його ведення.

від "___" _____ 20__ р. з реєстраційним номером _____.

До заяви додаються:

- документи / посвідчені копії документів, на підставі яких до Державного земельного кадастру були внесені відомості та які містять технічну помилку _____;
- документи з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі _____;
- документ, що підтверджує внесення плати за виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.

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.

