ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Покровської міської ради

23.04.2025 №146/06-53-25

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 21-2**

**Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу 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, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру**

**(найменування адміністративної послуги)**

ЦНАП Виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області **(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**02455**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | | | | |
| 1.1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги а/або центру надання адміністративних послуг | | | 53300, Дніпропетровська область, м.Покров,  вул. Центральна, 48, 1 поверх ЦНАП |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | | | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні – субота, неділя |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | | | телефон: +380(063) 463-77-83  електронна адреса : cnap@pokrov-mr.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | |
| **2.** | Закони України | | | Закон України “Про адміністративну процедуру”, “Про адміністративні послуги”  Стаття 38, стаття 41 Закону України “Про Державний земельний кадастр”  Стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **3.** | Акти Кабінету Міністрів України | | | Пункти 166, 167, 168, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг”  Постанова КМУ від 21.03. 2016 року № 205 «Деякі питання ведення Державного земельного кадастру» |
| **4.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | |  |
| **5.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |
| **6.** | Підстава для отримання адміністративної послуги | | | Звернення заявника щодо одержання/отримання адміністративної послуги |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | 1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою, встановленоюПорядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051  2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього  3. Копія паспорту (1,2,11 стор.) та ідентифікаційного коду для фізичної особи  4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Документи подаються заявником (уповноваженим органом або особою) особисто або поштовим відправленням |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна). |
| *У разі платності*: | | | |
| 9.1 | 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» | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.  За надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, що містить відомості Державного реєстру 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». За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.  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.  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 | |
| 9.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу | |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку видається заявнику в день надходження відповідної заяви. | |
| **11.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості  2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа  3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом | |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку | |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку надається через адміністратора ЦНАП  - вручення результату адміністративної послуги або надсилання його поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення);  - надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку;  - публічного оголошення, оприлюднення згідно з вимогами законодавства;  - усного повідомлення у випадках, передбачених законом.  - у спосіб зазначений особою в заяві (надсилається на вказану поштову адресу (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), у тому числі, за бажанням заявника, кур’єром за додаткову плату, на адресу електронної пошти чи передається з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку, вручається особисто тощо). | |
| **14.** | Спосіб та строки оскарження | | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України “Про адміністративну процедуру”, а саме:  - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;  - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;  - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;  - інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.  Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня або позовної заяви до адміністративного суду | |

Адміністратор-керівник ЦНАП Інна КЛОЧКОВСЬКА