

Додаток до наказу Головного
управління Держгеокадастру у
Черкаській області від
30 вересня 2021 № 65

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

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**
- 9. Відділ 2 Звенигородка**
- 10. Відділ 6 Черкаси**
- 11. Відділ 3 Звенигородка**
- 12. Відділ 3 Умань**
- 13. Відділ 4 Умань**
- 14. Відділ 3 Черкаси**
- 15. Відділ 4 Звенигородка**
- 16. Відділ 1 Умань**
- 17. Відділ 5 Умань**
- 18. Відділ 1 Черкаси**
- 19. Відділ 7 Черкаси**
- 20. Відділ 3 Золотоноша**
- 21. Відділ 5 Звенигородка**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету

- Баштєкївської сїльської ради.
- 5.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Звенигородської мїської ради.
- 5.2. Центр надання адмїнїстративних послуг Виконавчого комїтету Ватутїнської мїської ради.
- 5.3. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Шевченківської сїльської ради.
- 6.1. Центр надання адмїнїстративних послуг у мїстї Золотоноша.
- 6.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Гельмязївської сїльської ради.
- 6.3. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Новодмитрївської сїльської ради.
- 6.4. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Пїщанської сїльської ради.
- 7.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Кам'янської мїської ради.
- 7.2. Центр надання адмїнїстративних послуг Михайлївської сїльської ради.
- 8.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Канївської мїської ради
- 8.2. Центр надання адмїнїстративних послуг Степанецької сїльської ради об'єднаної територїальної громади.
- 8.3. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Бобрицької сїльської ради.
- 8.4. Центр надання адмїнїстративних послуг Лїпльавської сїльської ради.
- 9.1. Центр надання адмїнїстративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 10.1. Центр надання адмїнїстративних послуг Корсунь-Шевченківської мїської ради.
- 10.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Набутївської сїльської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 10.3. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Селищенської сїльської ради.
- 11.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Бужанської сїльської ради Лїсянського району.
- 11.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Лїсянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Маньківської селищної ради.
- 12.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Иваньківської сїльської ради.
- 13.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Монастирищенської мїської ради.
- 14.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Смїлянської мїської ради.
- 14.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Балаклївської сїльської ради.
- 14.3. Центр надання адмїнїстративних послуг Ротмїстрївської сїльської ради.
- 14.4. Центр надання адмїнїстративних послуг Тернївської сїльської ради.
- 14.5. Центр надання адмїнїстративних послуг Березняківської сїльської ради
- 15.1. Центр надання адмїнїстративних послуг апарату управлїння Тальнївської мїської ради та її виконавчого комїтету.
- 16.1. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Уманської мїської ради.
- 16.2. Центр надання адмїнїстративних послуг виконавчого комїтету Ладїженської сїльської ради.

	<p>16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<p>1.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул.</p>



		<p>Центральна, 1. 6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19. 6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А. 7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37. 7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27. 8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49. 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганесяна, 10. 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4. 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2. 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12. 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42. 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1. 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17. 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19. 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30. 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9. 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35. 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1. 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37. 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2. 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2. 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170. 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул.</p>
--	--	--



		<p>Шевченка, 177. 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний 3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний 3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний 4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15</p>



		<p>Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний 7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний 8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний 10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p>
--	--	--



Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00. до 17.00
 Субота з 8.00 до 15.15
 Неділя - вихідний
 16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15
 Середа з 13:00 до 20:00
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00
 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.5. Понеділок, вівторок, середа,
 Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний



		<p>18.1. Понеділок, серeda, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, серeda, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (приймoм громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, серeda, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Серeda з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Серeda з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snar_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_snar@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshananarada@ukr.net</p>



- 2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net
- 3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: сnаp_rda@ukr.net
- 3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua
- 3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua
- 4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net
- 4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net
- 5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua
- 5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_adminсnаp@ukr.net
- 5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua
- 6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - <http://zolotonosha.osp-ua.info>, e-mail: сnаp_zolotonosha@ukr.net
- 6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net
- 6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт <http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua>
- 6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net
- 7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: сnаpkam@ukr.net, веб-сайт <https://kammiskrada.gov.ua>
- 7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net
- 8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net
- 8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_сnаp@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>
- 8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net
- 8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>
- 9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katerynopil-miskrada.gov.ua>
- 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru
- 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiy-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivska-gromada.gov.ua>
- 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_сnаp@ukr.net, веб-сайт: <https://selvshenska.gromada.org.ua>
- 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_сnаp@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>
- 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net
- 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net
- 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: сnаpivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua
- 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: сnаp-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua
- 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net
- 14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balagleivskaotg.org.ua
- 14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua
- 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnаp@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>
- 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com
- 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua
- 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-сnаp@ukr.net
- 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net
- 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net
- 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net
- 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net
- 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua
- 18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: сnаp_cherkasy@ukr.net
- 18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua
- 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.сnаp@ukr.net.



		<p>веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mshr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobayrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: snap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
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 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 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, надані 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 у паперовій формі подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
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 – 0,01 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, 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	1.1. УК у. м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002 2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733 2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663 2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621 3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715 3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665 3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763 4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627



4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштечки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719

5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100

5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005

5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671

6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007

6.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100

6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749

6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751

7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631

7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633

8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184

8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637

8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриня/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675

8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635

9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739

10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741

10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA598999980334149879027023240

10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643

11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683

11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685

12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743

12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647

13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745

14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009

14.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906, Казначейство України, UA358999980334139879027023687

14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649

14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691

14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689

15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615

16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010

16.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695,



		<p>UA258999980334189879027023695 16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651 16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645 16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258 17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757 18.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002 18.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699 18.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697 18.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711 18.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653 18.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701 18.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725 18.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747 19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705 19.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703 20.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Черноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761 20.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655 21.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659 21.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657 21.3 УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру
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	<p>Протокол виправлення помилки Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей</p>



		(змін до них) до Державного земельного кадастру Відмова у виправленні помилки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві, а у разі подання заяви в електронній формі - 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 наведено у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги. ** Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Типової 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 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/ініціал та прізвище)

М.П.

" ____ " _____ 20__ р.

Додаток 2

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення

Державному кадастровому реєстратору

_____ (Держгеокадастр або найменування його

_____ територіального органу)

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) 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 /



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, власне ім'я,
по батькові (за наявності) Державного
кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ОСІБ, ЯКІ ОТРИМАЛИ ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО
СУБ'ЄКТА РЕЧОВОГО ПРАВА У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ**

(назва адміністративної послуги)

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області

2. Відділ 4 Черкаси

3. Відділ 2 Золотоноша

4. Відділ 2 Умань

5. Відділ 1 Звенигородка

6. Відділ 1 Золотоноша

7. Відділ 5 Черкаси

8. Відділ 2 Черкаси

9. Відділ 2 Звенигородка

10. Відділ 6 Черкаси

11. Відділ 3 Звенигородка

12. Відділ 3 Умань

13. Відділ 4 Умань

14. Відділ 3 Черкаси

15. Відділ 4 Звенигородка

16. Відділ 1 Умань

17. Відділ 5 Умань

18. Відділ 1 Черкаси

19. Відділ 7 Черкаси

20. Відділ 3 Золотоноша

21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

<p>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p>	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси. 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради. 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради. 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району. 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради. 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради. 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради. 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради. 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради. 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради. 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради. 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету</p>
--	--



	<p>Шевченківської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.</p> <p>8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпльавської сільської ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.</p> <p>11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.</p> <p>11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.</p> <p>12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.</p> <p>12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.</p> <p>13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.</p> <p>14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.</p> <p>14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.</p> <p>14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.</p> <p>14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.</p> <p>14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради</p> <p>15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.</p> <p>16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.</p> <p>16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p>
--	---



	<p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чорнобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<p>1.2. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.2. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p>

- 7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
- 8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
- 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганесяна, 10.
- 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриця, вул. Дружби, 4.
- 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Лілляве, вул. Центральна, 2.
- 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
- 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
- 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
- 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
- 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
- 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
- 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжінка, вул. Шкільна, 2.
- 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
- 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
- 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
- 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
- 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.
- 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.
- 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.
- 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.
- 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.
- 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.
- 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.
- 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.
- 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.
- 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.



		<p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чернобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>1.2. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p>



		<p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p>
--	--	--



	<p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний</p> <p>14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00, до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p>
--	---



		<p>Субота, неділя – вихідний 18.3. Понеділок, серeda, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийм громадян до 13.00) Неділя вихідний 18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 18.6. Понеділок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний 18.7. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний 19.1. Понеділок, серeda, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Серeda з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Серeda з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.2. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 2.4. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnep@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua 2.5. Тел.(04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net 2.6. Тел.(04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net 3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net 3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua 3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт:</p>



		<p>shramkivska-gromada.gov.ua 4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net 4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net 5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua 5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net 5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua 6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net 6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmvaziysr@ukr.net 6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua 6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net 7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua 7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net 8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net 8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua 8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net 8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradatiplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua 9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katerynopil-miskrada.gov.ua 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniv@ukr.net 14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balagleivskaotg.org.ua 14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnap@ukr.net 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladijinkasr@ukr.net 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 18.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 18.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki_rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p>
--	--	--



		<p>18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobayrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 165, 166, 167, 167-1, 168, 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі
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, 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.



11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання відомостей Державного земельного кадастру у формі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі мають право: суб'єкти речових прав на земельні ділянки; органи державної влади та органи місцевого самоврядування для реалізації своїх повноважень, визначених законом.) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у її наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним електронним цифровим підписом (печаткою) заявника довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або мотивована відмова у наданні такої довідки за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги.

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
довідки про осіб, які отримали доступ
до інформації про суб'єкта речового
права у Державному земельному
кадастрі

_____ (особа, уповноважена надавати відомості

_____ з Державного земельного кадастру)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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;	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із
----------------	--	---



спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	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, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника



документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

(у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);

доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

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

у паперовій формі

в електронній формі на адресу: _____

в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ 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)

- 1. Відділ 4 Черкаси**
- 2. Відділ 2 Золотоноша**
- 3. Відділ 2 Умань**
- 4. Відділ 1 Звенигородка**
- 5. Відділ 1 Золотоноша**
- 6. Відділ 5 Черкаси**
- 7. Відділ 2 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Звенигородка**
- 9. Відділ 6 Черкаси**
- 10. Відділ 3 Звенигородка**
- 11. Відділ 3 Умань**
- 12. Відділ 4 Умань**
- 13. Відділ 3 Черкаси**



14. Відділ 4 Звенигородка15. Відділ 1 Умань16. Відділ 5 Умань17. Відділ 1 Черкаси18. Відділ 7 Черкаси19. Відділ 3 Золотоноша20. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Інформація про центр надання адміністративних послуг
	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.</p> <p>1.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.</p> <p>1.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.</p> <p>2.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.</p> <p>2.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.</p> <p>2.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.</p> <p>3.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.</p> <p>3.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.</p> <p>4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.</p> <p>4.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради.</p> <p>4.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.</p> <p>5.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>5.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>5.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>7.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.</p> <p>7.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>9.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>9.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.</p>



- 10.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 13.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклівської сільської ради.
- 13.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 13.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.
- 13.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.
- 15.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.
- 15.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.
- 15.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.
- 15.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.
- 15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.
- 16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.
- 17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.
- 17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.
- 17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.
- 17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
- 17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.
- 17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.
- 17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.
- 18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.
- 18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.
- 19.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.
- 19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради
- 20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.
- 20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого



		<p>комітету Матусівської сільської ради. 20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
I.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштенки, вул. Миру, 8.</p> <p>4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>4.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.</p> <p>7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.</p> <p>7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>10.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея.</p>

		<p>вул. Незалежності, 2. 13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладизинка, вул. Шкільна, 2. 15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170. 17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чернобай, вул. Центральна, 152. 19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 1.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p>



Вівторок з 8.00 до 20.00
 Субота, з 9.00 до 13.00
 Неділя – вихідний
 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
 Серeda з 8.00 до 16.00
 Четверг з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
 Серeda з 8.00 до 16.00
 Четверг з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 3.1. Понеділок, вівторок, серeda,
 П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Неділя – вихідний
 3.2. Понеділок, вівторок, серeda,
 четвер з 08.00 до 17.00,
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.00
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda: з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 8.00 до 15.45
 Субота, неділя – вихідний
 6.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 6.2. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 7.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.30
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 7.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний



7.3. **Понеділок, вівторок, серeda, четвер** з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний

7.4. **Понеділок, вівторок, серeda, четвер** з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний

8.1. **Понеділок, серeda** з 08.00 до 17.00
Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

9.1. **Понеділок, серeda, четвер** з 8.00 до 17.15
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

9.2. **Понеділок, вівторок, серeda** з 08.00 до 17.00
Четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний

9.3. **Понеділок, серeda, четвер** з 8:00 до 16:00
П'ятниця з 8.00 до 15.00
Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний

10.1. **Понеділок, вівторок, п'ятниця** з 08.00 до 16.00
Серeda з 8.00 до 15.00
Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

10.2. **Понеділок, серeda, четвер** з 8:00 до 17:00
Вівторок з 8:00 до 20:00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

11.1. **Понеділок, вівторок** з 08.00 до 16.30
серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

11.2. **Понеділок, вівторок** з 08.00 до 16.30
серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

12.1. **Понеділок, серeda, четвер** з 8:00 до 17:00
Вівторок з 8:00 до 20:00
П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний

13.1. **Понеділок, вівторок, четвер** з 9.00 до 16.00
Серeda з 9.00 до 20.00
П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний

13.2. **Понеділок, вівторок** з 08.00 до 16.30
серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

13.3. **Понеділок, вівторок** з 08.00 до 16.30
серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

13.4. **Понеділок** з 09.00 до 20.00
Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

13.5. **Понеділок, вівторок** з 08.00 до 16.30
серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

14.1. **Понеділок, серeda, четверг** з 8.00 до 17.15



	<p>Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00. до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний 15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 15.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 15.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 15.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний 16.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 17.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 17.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 17.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний 17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 17.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний 17.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний 18.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00</p>
--	---



		<p>Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_snap@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>1.2.Тел.(04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshnarada@ukr.net</p> <p>1.3.Тел.(04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snar_rda@ukr.net</p> <p>2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: yhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>3.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: yukoncom016@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>7.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katerynopil-miskrada.gov.ua</p> <p>9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru</p> <p>9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua</p> <p>9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua</p> <p>10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua</p> <p>10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net</p>



		<p>11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net 13.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб- сайт: www.balakleivskaotg.org.ua 13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua 13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnape@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnape@ukr.net 15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyote@ukr.net 15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 17.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnape_cherkasy@ukr.net 17.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-polck.ua 17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnape@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnape-sloboda@ukr.net 17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб- сайт: chigirinskaotg.org.ua 18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chernobavsrada@ukr.net 19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnape@ukr.net, веб-сайт: http://irkliv-rada.org.ua 20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnape-shpol@ukr.net 20.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
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 обтяжень»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167 ¹ , 168, 171, 177 ¹ 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	Заява про надання відомостей з Державного земельного



	адміністративної послуги	кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>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, надані суб'єктом звернення **).</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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	<p>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).</p> <p>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».</p> <p>За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі; 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі; <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</p>



		<p>зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>1.1. ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA88899980334119879027023733</p> <p>1.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA33899980334179879027023663</p> <p>1.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Млів/22012500, 37930566, UA17899980334109879000023621</p> <p>2.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Дравів/22012500, 37930566, UA84899980334179879027023715</p> <p>2.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA81899980334119879027023665</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA32899980334189879027023763</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA98899980334199879027023627</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштечки/22012500, 37930566, UA48899980334189879000023719</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA05899980334179879027023100</p> <p>4.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA53899980334119879027023005</p> <p>4.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA96899980334129879027023671</p> <p>5.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA28899980334159879027023007</p> <p>5.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p> <p>5.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA27899980334129879027023749</p> <p>5.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA19899980334159879027023751</p> <p>6.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA41899980334169879027023631</p> <p>6.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA89899980334109879027023633</p> <p>7.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA65899980334179879027023184</p> <p>7.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA39899980334189879027023637</p> <p>7.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA22899980334109879027023675</p> <p>7.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA64899980334149879027023635</p> <p>8.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA86899980334139879027023739</p> <p>9.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA78899980334169879027023741</p> <p>9.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA59899980334149879027023240</p> <p>9.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA54899980334199879027023643</p> <p>10.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA12899980334159879027023683</p>



10.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685

11.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743

11.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647

12.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745

13.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009

13.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906,Казначейство України, UA358999980334139879027023687

13.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649

13.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691

13.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689

14.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615

15.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010

15.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695

15.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651

15.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645

15.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258

16.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757

17.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002

17.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699

17.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697

17.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711

17.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653

17.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701

17.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725

17.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747

18.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705

18.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703

19.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Черноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761

19.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655

20.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659

20.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657

20.3. УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522,



		UA948999980334129879027023707
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області. 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 відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяжень, 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	**Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

Додаток
до Типової інформаційної картки
адміністративної послуги з 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

(особа, уповноважена надавати відомості

з Державного земельного кадастру)



(прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності) 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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/вिकопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Ресстраційний номер заяви

Дата ресстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З
УСІМА ВІДОМОСТЯМИ, ВНЕСЕНИМИ ДО ПОЗЕМЕЛЬНОЇ КНИГИ, КРІМ ВІДОМОСТЕЙ ПРО
РЕЧОВІ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЩО ВИНИКЛА ПІСЛЯ 1 СІЧНЯ 2013 Р.

(назва адміністративної послуги)

- 1. Відділ 4 Черкаси**
- 2. Відділ 2 Золотоноша**
- 3. Відділ 2 Умань**
- 4. Відділ 1 Звенигородка**
- 5. Відділ 1 Золотоноша**
- 6. Відділ 5 Черкаси**



7. Відділ 2 Черкаси

8. Відділ 2 Звенигородка

9. Відділ 6 Черкаси

10. Відділ 3 Звенигородка

11. Відділ 3 Умань

12. Відділ 4 Умань

13. Відділ 3 Черкаси

14. Відділ 4 Звенигородка

15. Відділ 1 Умань

16. Відділ 5 Умань

17. Відділ 1 Черкаси

18. Відділ 7 Черкаси

19. Відділ 3 Золотоноша

20. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 1.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 1.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради.
- 4.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 5.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Пішанської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 7.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.
- 7.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської

селищної ради.

9.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.

9.2 Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.

9.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.

10.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.

10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.

11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

13.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклейської сільської ради.

13.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

13.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

13.5. Центр надання адміністративних послуг Березвяківської сільської ради

14.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

15.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

15.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.

15.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.

15.4 Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.

15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.

17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.

17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.

18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської



		<p>сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чорнобаївської селищної ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>4.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Пішане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.</p> <p>7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.</p> <p>7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>10.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лісянка, пл. Миру, 30.</p>



		<p>11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.</p> <p>13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.</p> <p>13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.</p> <p>13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.</p> <p>14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.</p> <p>15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.</p> <p>15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.</p> <p>15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.</p> <p>15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.</p> <p>15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.</p> <p>16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.</p> <p>17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170.</p> <p>17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.</p> <p>17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.</p> <p>17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.</p> <p>17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Магусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30</p> <p>Середа з 8.00 до 16.00</p> <p>Четверг з 8.00 до 20.00</p>



П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 1.3. Понеділок, вівторок, серeda
 з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00,
 П'ятниця з 08.00 до 16.00,
 Субота, неділя – вихідний
 2.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.15
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 Субота, з 9.00 до 13.00
 Неділя – вихідний
 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
 Серeda з 8.00 до 16.00
 Четвер з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
 Серeda з 8.00 до 16.00
 Четвер з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 3.1. Понеділок, вівторок, серeda,
 П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Неділя – вихідний
 3.2. Понеділок, вівторок, серeda,
 четвер з 08.00 до 17.00,
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.00
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda: з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.3. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**
 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
 Серeda з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 8.00 до 15.45
 Субота, неділя – вихідний
 6.1. **Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00**
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 6.2. **Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00**
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний

7.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний

7.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

7.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний

7.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний

8.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

9.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

9.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний

9.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний

10.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Середа з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

10.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний

11.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

11.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

12.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний

13.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний

13.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

13.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

13.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

13.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
серета, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

14.1. Понеділок, серета, четверг з 8.00 до 17.15
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00, до 17.00
Субота з 8.00 до 15.15
Неділя - вихідний

15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15
Серета з 13:00 до 20:00
П'ятниця з 8:00 до 16:00
Субота, неділя – вихідний

15.2. Понеділок, вівторок, серета, четвер з 08.00 до 17.00
П'ятниця з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

15.3. Понеділок, вівторок, серета, четвер з 08.00 до 17.00
П'ятниця з 08.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00
Серета з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

15.5. Понеділок, вівторок, серета,
Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00
Субота, неділя – вихідний

16.1. Понеділок, вівторок, серета, четвер з 8.00 до 17.15
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

17.1. Понеділок, серета, п'ятниця з 08.00 до 17.00
Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
Субота з 08.00 до 15.00
Неділя – вихідний

17.2. Понеділок, вівторок, серета, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

17.3. Понеділок, серета, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Вівторок з 08.00 до 20.00
Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)
Неділя вихідний

17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
Серета, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні

17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
Серета, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні

17.6. Понеділок, серета, четвер з 08.00 до 17.00
Вівторок з 08.00 до 20.00,
П'ятниця з 8.00 до 15.45
Субота, неділя – вихідний

17.7. Понеділок, вівторок, серета, четвер з 08.00 до 17.15
П'ятниця з 08.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00,
Вівторок, серета, четвер з 08.00 до 17.00,
П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,
Неділя - вихідний

18.1. Понеділок, серета, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00,

		<p>П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>1.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshnarada@ukr.net</p> <p>1.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net</p> <p>2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>3.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>7.2. e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katerynopil-miskrada.gov.ua</p>



		<p>9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua 10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_org_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniv@ukr.net 13.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua 13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua 13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net 15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net 15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 17.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 17.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua 17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net 19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 20.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167 ¹ , 168, 171, 177 ¹ 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, надані 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. 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, 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	1.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA88899980334119879027023733 1.2. УК у Гор.п-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072,

UA33899980334179879027023663
 1.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Млійв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621
 2.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA84899980334179879027023715
 2.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA81899980334119879027023665
 2.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA32899980334189879027023763
 3.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA98899980334199879027023627
 3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштечки/22012500, 37930566, UA48899980334189879000023719
 4.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA05899980334179879027023100
 4.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA53899980334119879027023005
 4.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA96899980334129879027023671
 5.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA28899980334159879027023007
 5.2. МФО 820172, СДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100
 5.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA27899980334129879027023749
 5.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Пішане/22012500, 37930566, UA19899980334159879027023751
 6.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA41899980334169879027023631
 6.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA89899980334109879027023633
 7.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA65899980334179879027023184
 7.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA39899980334189879027023637
 7.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA22899980334109879027023675
 7.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA64899980334149879027023635
 8.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA86899980334139879027023739
 9.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA78899980334169879027023741
 9.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA59899980334149879027023240
 9.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA54899980334199879027023643
 10.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA12899980334159879027023683
 10.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA84899980334199879027023685
 11.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA29899980334109879027023743
 11.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA77899980334179879027023647
 12.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA04899980334149879027023745
 13.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA03899980334199879027023009
 13.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906,Казначейство України, UA35899980334139879027023687
 13.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906,



		<p>UA288999980334119879027023649 13.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691 13.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689 14.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615 15.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010 15.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695 15.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651 15.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645 15.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258 16.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757 17.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002 17.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699 17.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леські/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697 17.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711 17.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653 17.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701 17.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725 17.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747 18.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705 18.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703 19.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Чорноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761 19.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655 20.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659 20.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657 20.3 УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>В день реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області. 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.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання</p>

		<p>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).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
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)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій.</p>
16.	Примітка	<p>**Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>

Додаток
до інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу 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.

(особа, уповноважена надавати відомості

з Державного земельного кадастру)

(прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності)
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 контактної 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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:

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

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



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

Службова інформація
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за
 (наявності) особи, уповноваженої
 надавати відомості з Державного
 земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати
 відомості з Державного земельного
 кадастру

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
 НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГІВ З
 ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ
 АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ**

(назва адміністративної послуги)

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**
- 9. Відділ 2 Звенигородка**
- 10. Відділ 6 Черкаси**
- 11. Відділ 3 Звенигородка**
- 12. Відділ 3 Умань**
- 13. Відділ 4 Умань**
- 14. Відділ 3 Черкаси**



15. Відділ 4 Звенигородка16. Відділ 1 Умань17. Відділ 5 Умань18. Відділ 1 Черкаси19. Відділ 7 Черкаси20. Відділ 3 Золотоноша21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Інформація про центр надання адміністративних послуг
	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.</p> <p>2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.</p> <p>2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.</p> <p>3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.</p> <p>3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.</p> <p>3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.</p> <p>4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.</p> <p>4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.</p> <p>5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.</p> <p>5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.</p> <p>5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.</p> <p>8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого</p>

комітету Селищенської сільської ради.

11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.

11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклівської сільської ради.

14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.

16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Палаєвської сільської ради.

16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бузької селищної ради.

16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.

18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.

18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.

19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.

19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.

20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.

20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради

21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.

		<p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Млїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.</p> <p>8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.</p> <p>8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p>

		<p>14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміль, вул. Незалежності, 37. 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2. 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2. 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170. 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Понеділок, серeda, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.1. Понеділок, серeda з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Серeda з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p>

	<p>2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00</p>
--	---

П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний
 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Середа з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний
 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00. до 17.00
 Субота з 8.00 до 15.15
 Неділя - вихідний
 16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15
 Середа з 13:00 до 20:00
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00
 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.5. Понеділок, вівторок, середа,
 Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 Субота з 08.00 до 15.00
 Неділя – вихідний
 18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 18.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Вівторок з 08.00 до 20.00
 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)
 Неділя вихідний
 18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні
 18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні
 18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00
 Вівторок з 08.00 до 20.00,
 П'ятниця з 8.00 до 15.45
 Субота, неділя – вихідний
 18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00,
 Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00,
 П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,
 Неділя - вихідний
 19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00
 до 20.00,
 П'ятниця з 08.00 до 15.00
 Субота, неділя – вихідний

		<p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snar_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_snar@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snar_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmvyazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: snarkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>8.2. e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт</p>



	<p>http://katerynopil-miskrada.gov.ua 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniv@ukr.net 14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua 14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnap@ukr.net 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukvotg@ukr.net 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.cik.ua 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 173, 177 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої	



	влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
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 – 0,06 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, 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	<p>1.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733</p> <p>2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665</p> <p>3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627</p> <p>4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштєчки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719</p> <p>5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100</p> <p>5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005</p> <p>5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671</p> <p>6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007</p> <p>6.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p> <p>6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749</p> <p>6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751</p> <p>7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631</p> <p>7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633</p> <p>8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184</p> <p>8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637</p> <p>8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобринця/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675</p> <p>8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635</p> <p>9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739</p> <p>10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741</p> <p>10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA598999980334149879027023240</p> <p>10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643</p> <p>11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683</p> <p>11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685</p> <p>12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743</p> <p>12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647</p> <p>13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745</p>
-------	--	--

		<p>14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009</p> <p>14.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906,Казначейство України, UA358999980334139879027023687</p> <p>14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649</p> <p>14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691</p> <p>14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689</p> <p>15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615</p> <p>16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010</p> <p>16.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695</p> <p>16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651</p> <p>16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645</p> <p>16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258</p> <p>17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757</p> <p>18.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>18.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699</p> <p>18.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697</p> <p>18.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711</p> <p>18.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653</p> <p>18.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701</p> <p>18.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725</p> <p>18.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747</p> <p>19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705</p> <p>19.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703</p> <p>20.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Чорноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761</p> <p>20.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655</p> <p>21.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659</p> <p>21.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657</p> <p>21.3. УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Черкаській області та/або структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості



		<p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги ** до 31 грудня 2021 р.

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

_____ (особа, уповноважена надавати відомості

_____ з Державного земельного кадастру)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності
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	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України “Про оцінку земель”;
----------------	--	--

	обмеження, або уповноважену нею особу	нотаріуса
Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу; | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника); |
| | <input type="checkbox"/> доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на |



отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

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

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГІВ З
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ
 (назва адміністративної послуги)

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**
- 9. Відділ 2 Звенигородка**
- 10. Відділ 6 Черкаси**
- 11. Відділ 3 Звенигородка**
- 12. Відділ 3 Умань**
- 13. Відділ 4 Умань**
- 14. Відділ 3 Черкаси**
- 15. Відділ 4 Звенигородка**
- 16. Відділ 1 Умань**
- 17. Відділ 5 Умань**
- 18. Відділ 1 Черкаси**



19. Відділ 7 Черкаси**20. Відділ 3 Золотоноша****21. Відділ 5 Звенигородка**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.</p> <p>2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.</p> <p>2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.</p> <p>3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.</p> <p>3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.</p> <p>3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.</p> <p>4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.</p> <p>4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.</p> <p>5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.</p> <p>5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.</p> <p>5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.</p> <p>8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпльавської сільської ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.</p> <p>11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.</p> <p>11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого</p>



комітету Лисянської селищної ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклєйської сільської ради.

14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.

16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.

16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бузької селищної ради.

16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.

18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.

18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.

19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.

19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.

20.1. Центр надання адміністративних послуг Чорнобаївської селищної ради.

20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради

21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.

21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.

21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.



1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Кунці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Пішане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанєсяна, 10.</p> <p>8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.</p> <p>8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпняве, вул. Центральна, 2.</p> <p>9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.</p> <p>14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с.</p>
----	--	--



		<p>Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2. 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p>

3.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15**
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Вівторок з 8.00 до 20.00
Субота, з 9.00 до 13.00
Неділя – вихідний

3.2. **Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30**
Середа з 8.00 до 16.00
Четвер з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

3.3. **Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30**
Середа з 8.00 до 16.00
Четвер з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

4.1. **Понеділок, вівторок, середа,**
П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,
Четвер з 08.00 до 20.00
Неділя – вихідний

4.2. **Понеділок, вівторок, середа,**
четвер з 08.00 до 17.00,
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

5.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00**
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 15.00
Субота, неділя – вихідний

5.2. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа: з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

5.3. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**
Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

6.1. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

6.2. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

6.3. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

6.4. **Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00**
П'ятниця з 8.00 до 15.45
Субота, неділя – вихідний

7.1. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**
П'ятниця з 8:00 до 16:00
Субота, неділя – вихідний

7.2. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**
П'ятниця з 8:00 до 16:00
Субота, неділя – вихідний

8.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30**
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 15.30
Субота, неділя – вихідний

8.2. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00



четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
8.3. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
8.4. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 9.1. Понеділок, серeda з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.2. Понеділок, вівторок, серeda з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.3. Понеділок, серeda, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний
 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08:00 до 16.00
 Серeda з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Серeda з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00

	<p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15</p> <p>Вівторок з 8.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 17.00</p> <p>Субота з 8.00 до 15.15</p> <p>Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15</p> <p>Середа з 13:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00</p> <p>Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)</p> <p>Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00,</p> <p>Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,</p> <p>Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 15.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p>
--	---



		<p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: снар_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1.Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_снар@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>2.2.Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.3.Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: снар_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmiazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zoloravon.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>8.2. e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katerynopil-miskrada.gov.ua</p> <p>10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru</p> <p>10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua</p>

		<p>10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua</p> <p>11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua</p> <p>11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net</p> <p>12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net</p> <p>12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua</p> <p>13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua</p> <p>14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniv@ukr.net</p> <p>14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakeivskaotg.org.ua</p> <p>14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua</p> <p>14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: temivkaocnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua</p> <p>14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com</p> <p>15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua</p> <p>16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net</p> <p>16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net</p> <p>16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net</p> <p>17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>18.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net</p> <p>18.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт: r-pol.c.k.ua</p> <p>18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky.cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p> <p>18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobayrada@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net</p> <p>21.2. Тел. (063) 2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 171, 174 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого	



самоврядування		
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. 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 – 0,055 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, 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	<p>1.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733</p> <p>2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665</p> <p>3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627</p> <p>4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштєчки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719</p> <p>5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100</p> <p>5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005</p> <p>5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671</p> <p>6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007</p> <p>6.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p> <p>6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749</p> <p>6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Пішане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751</p> <p>7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631</p> <p>7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633</p> <p>8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184</p> <p>8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637</p> <p>8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675</p> <p>8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635</p> <p>9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739</p> <p>10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741</p> <p>10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA598999980334149879027023240</p> <p>10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643</p> <p>11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683</p> <p>11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685</p> <p>12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743</p> <p>12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647</p>

		<p>13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745</p> <p>14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009</p> <p>14.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906,Казначейство України, UA358999980334139879027023687</p> <p>14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649</p> <p>14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691</p> <p>14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689</p> <p>15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615</p> <p>16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010</p> <p>16.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695</p> <p>16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651</p> <p>16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645</p> <p>16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258</p> <p>17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757</p> <p>18.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>18.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699</p> <p>18.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697</p> <p>18.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711</p> <p>18.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653</p> <p>18.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701</p> <p>18.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725</p> <p>18.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747</p> <p>19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705</p> <p>19.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703</p> <p>20.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Чорноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761</p> <p>20.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655</p> <p>21.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659</p> <p>21.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657</p> <p>21.3 УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Черкаській області та/або структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані



	адміністративної послуги	відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власникам, користувачам земельних ділянок або уповноваженим ними особам, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особам, в інтересах яких встановлено обмеження, або уповноваженим ними особам). 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу (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 обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги **до 31 грудня 2021 р.

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

_____ (особа, уповноважена надавати відомості

_____ з Державного земельного кадастру)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)
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	орган державної влади / орган місцевого самоврядування;
----------------	---	---



	особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; нотаріуса
Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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

МП

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

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

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області

2. Відділ 4 Черкаси

3. Відділ 2 Золотоноша

4. Відділ 2 Умань

5. Відділ 1 Звенигородка

6. Відділ 1 Золотоноша

7. Відділ 5 Черкаси

8. Відділ 2 Черкаси

9. Відділ 2 Звенигородка

10. Відділ 6 Черкаси

11. Відділ 3 Звенигородка

12. Відділ 3 Умань

13. Відділ 4 Умань

14. Відділ 3 Черкаси

15. Відділ 4 Звенигородка

16. Відділ 1 Умань17. Відділ 5 Умань18. Відділ 1 Черкаси19. Відділ 7 Черкаси20. Відділ 3 Золотоноша21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.</p> <p>2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.</p> <p>2.3. Центр надання адміністративних послуг Млійвської сільської ради Черкаського району.</p> <p>3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.</p> <p>3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.</p> <p>3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.</p> <p>4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.</p> <p>4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.</p> <p>5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.</p> <p>5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.</p> <p>5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.</p> <p>8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого</p>



- комітету Селищенської сільської ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.
- 14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.
- 14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради
- 15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.
- 16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.
- 16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.
- 16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.
- 16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.
- 16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.
- 17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.
- 18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.
- 18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.
- 18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.
- 18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
- 18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.
- 18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.
- 18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.
- 19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.
- 19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.
- 20.1. Центр надання адміністративних послуг Чорнобаївської селищної ради.
- 20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради
- 21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.



		<p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1.19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт. Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.</p> <p>8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.</p> <p>8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p>

		<p>14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37. 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2. 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2. 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170. 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p>



	<p>2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00</p>
--	--



П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний
 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Середа з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00

	<p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00. до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p>
--	---



	<p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p> <p>1.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: yukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmvazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>8.2. e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт</p>



		<p>http://katerynopil-miskrada.gov.ua 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniv@ukr.net 14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakeivskaotg.org.ua 14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnap@ukr.net 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukvotg@ukr.net 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої	



	влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. 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 – 0,06 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, 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»
II.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>1.1. УК у. м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733</p> <p>2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665</p> <p>3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627</p> <p>4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштечки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719</p> <p>5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100</p> <p>5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005</p> <p>5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671</p> <p>6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007</p> <p>6.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p> <p>6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749</p> <p>6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751</p> <p>7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631</p> <p>7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633</p> <p>8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184</p> <p>8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637</p> <p>8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675</p> <p>8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635</p> <p>9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739</p> <p>10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741</p> <p>10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264; 899998, UA598999980334149879027023240</p> <p>10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643</p> <p>11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683</p> <p>11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685</p> <p>12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566,</p>



		<p>UA298999980334109879027023743 12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647</p> <p>13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745</p> <p>14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009</p> <p>14.2. Сміл.УК/отг с.Балакля/22012500, 38029906,Казначейство України, UA358999980334139879027023687</p> <p>14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649</p> <p>14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691</p> <p>14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689</p> <p>15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615</p> <p>16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010</p> <p>16.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695</p> <p>16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651</p> <p>16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645</p> <p>16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258</p> <p>17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757</p> <p>18.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>18.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699</p> <p>18.3. УК у м.Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697</p> <p>18.4. УК у м.Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711</p> <p>18.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653</p> <p>18.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701</p> <p>18.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725</p> <p>18.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747</p> <p>19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705</p> <p>19.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703</p> <p>20.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Чорноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761</p> <p>20.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655</p> <p>21.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659</p> <p>21.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657</p> <p>21.3 УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Черкаській області

		та/або структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), надано органам державної влади, органам місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом, особам, які в установленому законом порядку включені до Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників, Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів та Державного реєстру оцінювачів з експертної грошової оцінки земельних ділянок).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання довідки (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	<p>*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі довідок, що містять
узагальнену інформацію про землі
(території)

_____ (особа, уповноважена надавати відомості

_____ з Державного земельного кадастру)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (нааявності)
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;	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із
----------------	--	---

спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; нотаріуса
Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника

документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

(у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);

доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

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

у паперовій формі

в електронній формі на адресу: _____

в іншій формі _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАВАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПЮВАНЬ
З КАРТОГРАФІЧНОЇ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, КАДАСТРОВОЇ
КАРТИ (ПЛАНУ)**

(назва адміністративної послуги)

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**

- 9. Відділ 2 Звенигородка
- 10. Відділ 6 Черкаси
- 11. Відділ 3 Звенигородка
- 12. Відділ 3 Умань
- 13. Відділ 4 Умань
- 14. Відділ 3 Черкаси
- 15. Відділ 4 Звенигородка
- 16. Відділ 1 Умань
- 17. Відділ 5 Умань
- 18. Відділ 1 Черкаси
- 19. Відділ 7 Черкаси
- 20. Відділ 3 Золотоноша
- 21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
<p>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси. 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради. 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради. 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району. 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради. 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради. 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради. 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради. 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради. 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради. 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради. 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради. 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша. 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради. 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради. 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради. 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради. 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради. 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади. 8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради. 8.4. Центр надання адміністративних послуг Липівської



сільської ради.

9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.

10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.

10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.

10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.

11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.

11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.

14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиченської сільської ради.

16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.

16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.

16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.

18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.

18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.

19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської



		<p>міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобайвської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
I.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштєчки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Пішане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.</p> <p>8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.</p> <p>8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p>



		<p>10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.</p> <p>14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.</p> <p>14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.</p> <p>14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.</p> <p>15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.</p> <p>16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.</p> <p>16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.</p> <p>16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.</p> <p>16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.</p> <p>16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.</p> <p>17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.</p> <p>18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.</p> <p>18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.</p> <p>18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.</p> <p>18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p>



Неділя – вихідний

2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 16.00
Субота з 08.00 до 15.00

Неділя – вихідний

2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
Середа з 8.00 до 16.00
Четвер з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

2.3. Понеділок, вівторок, середа
з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00,
П'ятниця з 08.00 до 16.00,
Субота, неділя – вихідний

3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Вівторок з 8.00 до 20.00
Субота, з 9.00 до 13.00

Неділя – вихідний

3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
Середа з 8.00 до 16.00
Четвер з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30
Середа з 8.00 до 16.00
Четвер з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

4.1. Понеділок, вівторок, середа,
П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,
Четвер з 08.00 до 20.00

Неділя – вихідний

4.2. Понеділок, вівторок, середа,
четвер з 08.00 до 17.00,
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 15.00
Субота, неділя – вихідний

5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
Середа: з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

	<p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17:00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний</p> <p>14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30</p>
--	--



Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 15.1. Понеділок, серeda, четверг з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 17.00
 Субота з 8.00 до 15.15
 Неділя - вихідний
 16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15
 Серeda з 13:00 до 20:00
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 16.2. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.3. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00
 Серeda з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 16.5. Понеділок, вівторок, серeda,
 Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 17.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.15
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 18.1. Понеділок, серeda, п'ятниця з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 Субота з 08.00 до 15.00
 Неділя – вихідний
 18.2. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 18.3. Понеділок, серeda, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Вівторок з 08.00 до 20.00
 Субота з 08.00 до 16.00 (прийм громадян до 13.00)
 Неділя вихідний
 18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні
 18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні
 18.6. Понеділок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00
 Вівторок з 08.00 до 20.00,
 П'ятниця з 8.00 до 15.45
 Субота, неділя – вихідний



		<p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1.1.Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: сnаp_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1.Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_сnаp@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>2.2.Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshana rada@ukr.net</p> <p>2.3.Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: miyiv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: сnаp_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vuikoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_adminсnаp@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: сnаp_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p>



6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net
 7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: сnаpкam@ukr.net, веб-сайт <https://kammiskrada.gov.ua>
 7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net
 8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net
 8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>
 8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net
 8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>
 9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katerynopil-miskrada.gov.ua>
 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru
 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivska-gromada.gov.ua>
 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: <https://selvshenska.gromada.org.ua>
 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>
 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net
 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net
 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: сnаpivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua
 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: сnаp-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua
 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvibniy@ukr.net
 14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakeivskaotg.org.ua
 14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua
 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnаp@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>
 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com
 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua
 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnаp@ukr.net
 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net
 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net
 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net
 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net
 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua
 18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: сnаp_cherkasy@ukr.net
 18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua
 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnap@ukr.net, веб-сайт: <http://leskivska-gromada.gov.ua>
 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: <http://sagunivskaotg.org.ua>
 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net
 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net
 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net
 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net
 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua
 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mдsr2015@ukr.net
 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net
 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: <http://irkliiv-rada.org.ua>
 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: сnаp-shpola@ukr.net
 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua
 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. 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) Безоплатно викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) із зазначенням на ньому бажаного місцезнаходження земельної ділянки може бути підготовлено в електронній формі та роздруковане

		заявником самостійно у масштабі 1:5000 або в іншому масштабі, який забезпечує чітке відображення всіх елементів картографічної основи Державного земельного кадастру та відображених на ній відомостей Державного земельного кадастру, за допомогою програмних засобів, які відповідно до частини третьої статті 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр» застосовуються цілодобово для оприлюднення відомостей Державного земельного кадастру у відкритому доступі.
		<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	<p>Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>1.1. УК у. м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733</p> <p>2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665</p> <p>3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627</p> <p>4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштечки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719</p> <p>5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100</p> <p>5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005</p> <p>5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671</p> <p>6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007</p> <p>6.2. МФО 820172, ЄДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p>



6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749

6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751

7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631

7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633

8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184

8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637

8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675

8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635

9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739

10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741

10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500, 36777264, 899998, UA598999980334149879027023240

10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643

11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683

11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685

12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743

12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Іваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647

13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745

14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009

14.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906, Казначейство України, UA358999980334139879027023687

14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649

14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691

14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689

15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615

16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010

16.2. Уман.УК/отг с.Ладижинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695

16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651

16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645

16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258

17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757

18.1. УК у м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002

18.2. УК у м.Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA488999980334169879027023699

		<p>18.3. УК у м. Черкасах/отг с. Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA738999980334129879027023697</p> <p>18.4. УК у м. Черкасах/отг с. Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 758999980334129879000023711</p> <p>18.5. ГУК у Черк. обл./тг с. Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA928999980334189879027023653</p> <p>18.6. ГУК у Черк. обл./тг с. Ч. Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA968999980334109879027023701</p> <p>18.7. ГУК у Черк. обл./тг с. Будище/22012500, 37930566, 899998, UA258999980334169879027023725</p> <p>18.8. ГУК у Черк. обл./тг с. Мошни/22012500, 04408809, UA768999980334189879027023747</p> <p>19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 468999980334189879027023705</p> <p>19.2. УК у Чигир. р-н/отг с. Медведів/22012500, 36783194, UA718999980334149879027023703</p> <p>20.1. ГУК у Черк. обл./тг смт Чорноб/22012500, 37930566, 899998, UA578999980334149879027023761</p> <p>20.2. УК у Чорн. р-н/отг с. Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA438999980334129879027023655</p> <p>21.1. УК у Шпол. р-н/отг м. Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA668999980334109879027023659</p> <p>21.2. УК у Шпол. р-н/отг с. Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA188999980334169879027023657</p> <p>21.3. УК у Шпол. р-н/отг с. Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA948999980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Черкаській області та/або структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання вкопювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) має право будь-яка фізична або юридична особа за умови її ідентифікації з використанням схем електронної ідентифікації, в тому числі органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом)</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа (або інформації (реквізитів платежу)**), що підтверджує оплату послуг з надання вкопювання), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Викопювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру у формі вкопювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або мотивована відмова у наданні таких відомостей за</p>

		бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги ** до 31 грудня 2021 р.

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

(особа, уповноважена надавати відомості з Державного земельного кадастру)
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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 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/вिकопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

--

МП (за наявності)

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

--

Дата реєстрації заяви

--

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

--

Підпис особи, уповноваженої надавати

Відомості з Державного земельного
кадастру

Дата подання заяви

МП

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

(назва адміністративної послуги)

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області
2. Відділ 4 Черкаси
3. Відділ 2 Золотоноша
4. Відділ 2 Умань
5. Відділ 1 Звенигородка
6. Відділ 1 Золотоноша
7. Відділ 5 Черкаси
8. Відділ 2 Черкаси
9. Відділ 2 Звенигородка
10. Відділ 6 Черкаси
11. Відділ 3 Звенигородка
12. Відділ 3 Умань
13. Відділ 4 Умань
14. Відділ 3 Черкаси
15. Відділ 4 Звенигородка
16. Відділ 1 Умань
17. Відділ 5 Умань
18. Відділ 1 Черкаси
19. Відділ 7 Черкаси
20. Відділ 3 Золотоноша
21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси. 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради. 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
---	---

- 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.
- 8.4. Центр надання адміністративних послуг Липлявської сільської ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

		<p>14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.</p> <p>14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.</p> <p>14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.</p> <p>14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради</p> <p>15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.</p> <p>16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладженської сільської ради.</p> <p>16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<p>1.1.18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170.</p> <p>2.1.19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p>

- 2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.
- 2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.
- 3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.
- 3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10
- 3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.
- 4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.
- 4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.
- 5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.
- 5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.
- 5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.
- 6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.
- 6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.
- 6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.
- 6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.
- 7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.
- 7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
- 8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
- 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганесяна, 10.
- 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриця, вул. Дружби, 4.
- 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
- 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.



		<p>14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.</p> <p>14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.</p> <p>14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.</p> <p>15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.</p> <p>16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.</p> <p>16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.</p> <p>16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.</p> <p>16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.</p> <p>16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.</p> <p>17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.</p> <p>18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.</p> <p>18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.</p> <p>18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі України, 77/4.</p> <p>18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00</p>



	<p>П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний 3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний 3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний 4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний 7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p>
--	--



8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 15.30
Субота, неділя – вихідний

8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
Субота, неділя – вихідний

8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
П'ятниця з 8:00 до 16:00
Субота, неділя – вихідний

9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
Четвер з 08.00 до 20.00
П'ятниця з 08.00 до 17.00
Субота, неділя – вихідний

10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
П'ятниця з 8.00 до 15.00
Вівторок з 8:00 до 20:00
Субота, неділя – вихідний

11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Середа з 8.00 до 15.00
Четвер з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
Вівторок з 8:00 до 20:00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
Субота, неділя – вихідний

12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
Вівторок з 8:00 до 20:00
П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
Неділя – вихідний

14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
Середа з 9.00 до 20.00
П'ятниця з 8.30 до 15.30
Субота, неділя – вихідний

14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четверг з 08.00 до 20.00
Субота, неділя – вихідний

		<p>14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00. до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p>
--	--	---

		<p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snar_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_snar@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshnarada@ukr.net</p> <p>2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snar_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: yukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт: http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: snar_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmvazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт: http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: snapkam@ukr.net, веб-</p>

	<p>сайт https://kammiskrada.gov.ua 7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net 8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net 8.2. _____ e-mail: stepanci_otsn@ukr.net, веб-сайт – http://stepanecka.gromada.org.ua 8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net 8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua 9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katernopil-miskrada.gov.ua 10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selvshenska.gromada.org.ua 11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otsn@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-montes@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua 14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net 14.2. _____ e-mail: balaklea_sr@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua 14.3. _____ веб-сайт: rotmistriyvka-gromada.gov.ua 14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacn@ukr.net, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 18.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 18.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт: r-pol.ck.ua 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: _____</p>
--	--



		<p>Chygvryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobayvrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irk1_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167-1, 168, 184, 185, 186. Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для 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</p>

		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	<p>Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку, підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>1.1. УК у. м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p> <p>2.1 ГУК у Черк. обл./тг. м. Городище/22012500, 04407661, 899998, UA888999980334119879027023733</p> <p>2.2. УК у Гор.р-н/отг с.Вільшана/22012500, 36772072, UA338999980334179879027023663</p> <p>2.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Мліїв/22012500, 37930566, UA178999980334109879000023621</p> <p>3.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Драбів/22012500, 37930566, UA848999980334179879027023715</p> <p>3.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Вел.Хут/22012500, 34238349, UA818999980334119879027023665</p> <p>3.3. ГУК у Черк.обл./тг смт Шрамк/22012500, 34238355, UA328999980334189879027023763</p> <p>4.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Жашків/22012500, 37930566, UA988999980334199879027023627</p> <p>4.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Баштєчки/22012500, 37930566, UA488999980334189879000023719</p> <p>5.1. ГУК у Черк.обл./Звенигор.р-н/22012500, 264906674, UA058999980334179879027023100</p> <p>5.2. УК у м.Ватутіному/Ватутіне/22012500, 36771538, 899998, UA538999980334119879027023005</p> <p>5.3. УК у Звен.р-н/отг с.Шевченков/22012500, 37864724, UA968999980334129879027023671</p> <p>6.1. ЗДКСУКУ(ЕАП)/Золотоноша/22012500, 36774284, 899998, UA288999980334159879027023007</p> <p>6.2. МФО 820172, СДРПОУ 26358880, р/р 978201720344270002000047100</p>



		<p>6.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Новодмит/22012500, 37930566, UA278999980334129879027023749</p> <p>6.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Піщане/22012500, 37930566, UA198999980334159879027023751</p> <p>7.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Кам'ян/22012500, 37930566, UA418999980334169879027023631</p> <p>7.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Михайл/22012500, 37930566, UA898999980334109879027023633</p> <p>8.1. Канів.УК/Канівський р-н/22012500, 38048557, 899998, UA658999980334179879027023184</p> <p>8.2. Канів.УК/отг с.Степанці/22012500, 38048557, 899998, UA398999980334189879027023637</p> <p>8.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Бобриця/22012500, 04410812, UA228999980334109879027023675</p> <p>8.4. ГУК у Черк.обл./тг с.Ліпляве/22012500, 37930566, UA648999980334149879027023635</p> <p>9.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Катер/22012500, 37930566, UA868999980334139879027023739</p> <p>10.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Корс/22012500, 37930566, UA788999980334169879027023741</p> <p>10.2. УК у Корс-Шевч.р-н/Кор-Шев.р/22012500; 36777264, 899998, UA598999980334149879027023240</p> <p>10.3. УК у Кор-Шевч.р/отг с.Селище/22012500, 34207201, UA548999980334199879027023643</p> <p>11.1. УК у Лисян.р-н/отг с.Бужанка/22012500, 36777814, UA128999980334159879027023683</p> <p>11.2. ГУК у Черк.обл./тг с.Лисянка/22012500, 37930566, UA848999980334199879027023685</p> <p>12.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Маньк/22012500, 37930566, UA298999980334109879027023743</p> <p>12.2. УК у Маньк.р-н/отг с.Гваньки/22012500, 37981920, 899998, UA778999980334179879027023647</p> <p>13.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Монастир/22012500, 37930566, UA048999980334149879027023745</p> <p>14.1. УК/Сміла 38029906, ГУДКСУ у Черкаській обл.899998, 22012500 UA038999980334199879027023009</p> <p>14.2. Сміл.УК/отг с.Балаклея/22012500, 38029906,Казначейство України, UA358999980334139879027023687</p> <p>14.3. Сміл.УК/отг с.Ротмістрівка/22012500, 38029906, UA288999980334119879027023649</p> <p>14.4. Смілянське УК/отг с. Тернівка/22012500, ЄДРПОУ 38029906, р/р UA 758999980334109879027023691</p> <p>14.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Березняк/22012500, 37930566, UA108999980334179879027023689</p> <p>15.1. УК у Тальн.рн/отг. м. Тальне/22012500, 36780083, 899998, UA858999980334169879027023615</p> <p>16.1. Уманське/УК/Умань/22012500, 37960695, 899998, UA448999980334159879027023010</p> <p>16.2. Уман.УК/отг с.Ладжинка/22012500, 37960695, UA258999980334189879027023695</p> <p>16.3. ГУК у Черк.обл./тг с.Паланка/22012500, 37930566, UA208999980334149879027023651</p> <p>16.4. ГУК у Черк.обл./тг смт Буки/22012500, 25659763, UA058999980334139879027023645</p> <p>16.5. ГУК у Черк.обл./тг смт.Бабанка/22012500, 04410278, UA848201720344200001000135258</p> <p>17.1. ГУК у Черк.обл./тг м.Христин/22012500, 37930566, UA178999980334179879027023757</p> <p>18.1. УК у. м. Черкасах/Черкаси/2202500, 899998, 38031150, UA548999980334109879027023002</p>
--	--	--

		<p>18.2. УК у м. Черкасах/отг с.Р.Полян/22012500, 38031150, 899998, UA48899980334169879027023699</p> <p>18.3. УК у м. Черкасах/отг с.Леськи/22012500, 38031150, 899998, UA73899980334129879027023697</p> <p>18.4. УК у м. Черкасах/отг с.Сагунів/22012500, 38031150, 899998, UA 75899980334129879000023711</p> <p>18.5. ГУК у Черк.обл./тг с.Степанк/22012500, 37930566, 899998, UA92899980334189879027023653</p> <p>18.6. ГУК у Черк.обл./тг с.Ч.Слобод/22012500, 37930566, 899998, UA96899980334109879027023701</p> <p>18.7. ГУК у Черк.обл./тг с.Будище/22012500, 37930566, 899998, UA25899980334169879027023725</p> <p>18.8. ГУК у Черк.обл./тг с.Мошни/22012500, 04408809, UA76899980334189879027023747</p> <p>19.1. УК у Чигир. р-н/отг м. Чигирин/22012500, 899998, 36783194, UA 46899980334189879027023705</p> <p>19.2. УК у Чигир.р-н/отг с.Медведів/22012500, 36783194, UA71899980334149879027023703</p> <p>20.1. ГУК у Черк.обл./тг смт Черноб/22012500, 37930566, 899998, UA57899980334149879027023761</p> <p>20.2. УК у Чорн.р-н/отг с.Іркліїв/22012500, 36782468, 899998, UA43899980334129879027023655</p> <p>21.1. УК у Шпол.р-н/отг м.Шпола/22012500, 38031276, 899998, UA66899980334109879027023659</p> <p>21.2. УК у Шпол.р-н/отг с.Матусів/22012500, 38031276, 899998, UA18899980334169879027023657</p> <p>21.3 УК у Шпол.р-н/отг с.Лип'янка/22012500, 7125784001, 26323522, UA94899980334129879027023707</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Черкаській області та/або структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом)</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до інформаційної картки адміністративної послуги. Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної картки адміністративної послуги. **до 31 грудня 2021 р.

Додаток 1
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі копій документів,
що створюються під час ведення
Державного земельного кадастру

(особа, уповноважена надавати відомості з Державного земельного кадастру)
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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);
- вивчення з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- витяг з документа Державного земельного кадастру;
- довідку про наявність 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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/викопювання/ засвідченої копії прошу надати:

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за
(наявності) особи, уповноваженої
надавати відомості з Державного
земельного кадастру
Підпис особи, уповноваженої надавати
відомості з Державного земельного
кадастру

Додаток 2

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

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)

(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)
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);
- викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- витяг з документа Державного земельного кадастру;
- довідку про наявність 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, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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 документу, з якого замовляється копія	
--	--

До заяви/запиту додаються:

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

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

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



Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за
(наявності) особи, уповноваженої
надавати відомості з Державного
земельного кадастру
Підпис особи, уповноваженої надавати
відомості з Державного земельного
кадастру

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

(назва адміністративної послуги)

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області
2. Відділ 4 Черкаси
3. Відділ 2 Золотоноша
4. Відділ 2 Умань
5. Відділ 1 Звенигородка
6. Відділ 1 Золотоноша
7. Відділ 5 Черкаси
8. Відділ 2 Черкаси
9. Відділ 2 Звенигородка
10. Відділ 6 Черкаси
11. Відділ 3 Звенигородка
12. Відділ 3 Умань
13. Відділ 4 Умань
14. Відділ 3 Черкаси
15. Відділ 4 Звенигородка
16. Відділ 1 Умань
17. Відділ 5 Умань
18. Відділ 1 Черкаси
19. Відділ 7 Черкаси
20. Відділ 3 Золотоноша
21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)



Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Пішанської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.
- 8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.



	<p>12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іванківської сільської ради.</p> <p>13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.</p> <p>14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.</p> <p>14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклівської сільської ради.</p> <p>14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.</p> <p>14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.</p> <p>14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради</p> <p>15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.</p> <p>16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладженської сільської ради.</p> <p>16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чорнобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних	1.3. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.



послуг	<p>2.3 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Кунії, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.</p> <p>8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.</p> <p>8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.</p> <p>14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.</p> <p>14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.</p> <p>14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.</p> <p>15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.</p>
--------	--



		<p>16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладизинка, вул. Шкільна, 2. 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170. 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліів, вул. Соборності, 2. 21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.3. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний 3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний 3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00</p>



Четверг з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 3.3. **Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30**
 Середа з 8.00 до 16.00
 Четверг з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 4.1. **Понеділок, вівторок, середа,**
П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,
Четвер з 08.00 до 20.00
 Неділя – вихідний
 4.2. **Понеділок, вівторок, середа,**
четвер з 08.00 до 17.00,
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00**
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.2. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа: з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 5.3. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**
Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 6.1. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 6.2. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 6.3. **Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15**
Середа з 8.00 до 20.00
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 6.4. **Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00**
П'ятниця з 8.00 до 15.45
 Субота, неділя – вихідний
 7.1. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00**
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 7.2. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00**
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30**
Вівторок з 8.00 до 20.00
П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 8.2. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**
середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.3. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15**
П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.4. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15**

П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний
 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Середа з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00
 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 17.00
 Субота з 8.00 до 15.15



		<p>Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p>
--	--	---



		<p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.3. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: снар_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.7. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_снар@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>2.8. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.9. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: снар_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_adminснар@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: снар_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodinytrivski.zolorayoni.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: снарkam@ukr.net, веб-сайт: https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>8.2. e-mail: stepanci_otg_снар@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт: http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт: http://katerynopil-miskrada.gov.ua</p> <p>10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru</p> <p>10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua</p> <p>10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_снар@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua</p> <p>11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_снар@ukr.net, веб-сайт: http://buzhanska.gromada.org.ua</p> <p>11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net</p> <p>12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net</p> <p>12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: снаривankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua</p>



		<p>13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua</p> <p>14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net</p> <p>14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua</p> <p>14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua</p> <p>14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://temotg.org.ua</p> <p>14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com</p> <p>15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua</p> <p>16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnarp@ukr.net</p> <p>16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net</p> <p>16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net</p> <p>17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net</p> <p>18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.c.k.ua</p> <p>18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnarp@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p> <p>18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net</p> <p>21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
--	--	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається*. 2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення у паперовій формі разом із доданими до нього документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. Повідомлення про виявлення помилки може бути надіслано також в електронній формі з Державного аграрного реєстру з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки
14.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол виправлення помилки Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) Заміна документа, в якому виявлено помилку (витязь, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням Відмова у виправленні помилки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.



16.	Примітка	*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги
-----	----------	---

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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

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

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

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

документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного
управління
Держгеокадастру у
Черкаській області
від 30.09.2021 № 65

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, реєструються в день їх надходження в порядку черговості)

	реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.			
2.	Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація у системі документообігу відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості)
4.	Прийняття пакета документів, поданих суб'єктом звернення із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевірка: – форми та змісту заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру; – наявності документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	<p>технічних помилок у Державному земельному кадастрі;</p> <p>– документа, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі;</p> <p>– розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора;</p> <p>– придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>			
6.	<p>Прийняття заяви:</p> <p>– здійснення її реєстрації в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.</p> <p>Внесення до Державного земельного кадастру таких даних:</p> <p>реєстраційний номер заяви;</p> <p>дата реєстрації заяви;</p> <p>відомості про особу, яка звернулася із заявою;</p> <p>відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;</p> <p>– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомлення заявника про прийняття заяви, поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	<p>Виправлення помилки у відомостях Державного земельного кадастру.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому

	<p>складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою; виправлення помилки; письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою; на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним; готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			<p>числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
8.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру:</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В З</p>	<p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) або не пізніше наступного дня у разі</p>



	<p>протоколу виправлення помилки;</p> <p>письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмови у виправленні помилки.</p> <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями.</p>			<p>формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
9.	<p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
10.	<p>За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового</p>

				повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
11.	Проставляє у системі документообігу відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
12.	Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру. У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду заяви про виправлення помилки від територіального органу Держгеокадастру

	підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями територіальному органу Держгеокадастру.				
Загальна кількість днів надання послуги –			2 робочих дні		
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –			2 робочих дні		

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 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.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приєм 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження (в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Приєм та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості)</p>



	Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора			
4.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості)
5.	<p>Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру.</p> <p>Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру в день їх надходження в порядку черговості)
6.	<p>Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує: формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)

	земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
7.	Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В 3	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)
8.	Передає сформовані для видачі заявнику документи у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)
9.	Посвідчення примірника довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі 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	Державний кадастровий реєстратор	3 В	Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)



	електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника)			
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру)
11.	Видача замовнику довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі 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 довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру від територіального органу Держгеокадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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.

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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості

	За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			
5.	У разі подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту програмним забезпеченням Державного земельного кадастру в автоматизованому порядку формується заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру, а також витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні таких відомостей, які передаються в режимі реального часу у формі електронного документа технічними засобами телекомунікацій на адресу електронної пошти, зазначену в заяві (за бажанням заявника отримання результату у формі електронного документа). У цьому випадку формування документів у паперовому вигляді не здійснюється.	За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	В	В режимі реального часу під час подання заяви в електронній формі через Публічну кадастрову карту
6.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру



	<p>органом державної влади, органом місцевого самоврядування);</p> <p>6) відомості про оплату послуг з надання відомостей з Державного земельного кадастру або про їх безоплатне надання з посиланням на відповідну норму закону;</p> <p>7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			
7.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	<p>Передача 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 до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	<p>Проставлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначки про виконання послуги та передача витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			
10.	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.

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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день надходження (в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості

	наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			
10.	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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру,</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру). За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєній їй</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>

	реєстраційний номер			
5.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 місце розташування 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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному

	адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку			структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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 територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць 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 землі в межах адміністративно-територіальних одиниць або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів

Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –	10 робочих днів
--	-----------------

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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приєм 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру,</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>

	За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			в порядку черговості
5.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою (запитом); 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження земельної ділянки, щодо якої подано заяву; 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. <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
7.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель 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 територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного



	наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді		кадастру про обмеження у використанні земель або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –			10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –			10 робочих днів

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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території)

№ 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу Держгеокадастру в порядку

	<p>Держгеокадастру). За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>			черговості
5.	<p>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 місце розташування 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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит).</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	<p>Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або формування повідомлення про</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального

	відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			органу Держгеокадастру
7.	Підписання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли довідка надається в електронній формі, - посвідчення власним кваліфікованим електронним підписом.	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі Держгеокадастру
9.	Передає довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку, що містить узагальнену	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі

	інформацію про землі (території) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			територіального органу Держгеокадастру
11.	Видача замовнику довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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 довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі вивірок з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального</p>

	<p>електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>			<p>органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>
5.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 місце розташування 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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	<p>Формування вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального

	або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			органу Держгеокадастру
7.	Підписання вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли вкопійовання надається в електронній формі, - посвідчення його власним кваліфікованим електронним підписом.	Державний кадастровий реєстратор	3	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Держгеокадастрі
9.	Передає вкопійовання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Проставляє у системі	Спеціаліст	В	Не пізніше третього



	<p>документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає вкопійювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>		<p>робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
11.	<p>Видача замовнику вкопійювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	В	<p>В день звернення заявника після отримання вкопійювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру</p>
<p>Загальна кількість днів надання послуги –</p>				<p>3 робочих дні</p>
<p>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</p>				<p>3 робочих дні</p>

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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ 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 Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланій через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного структурного підрозділу

	<p>Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>			<p>територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>
5.	<p>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 місце розташування 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 (у разі наявності) про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
6.	<p>Формування копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них за визначеними формами за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру у двох примірниках; або формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>

7.	Підписання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою, а у разі, коли копія документа Державного земельного кадастру або витяг з нього надається в електронній формі, - посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.	Державний кадастровий реєстратор	3	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Передає сформовані для видачі заявнику копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання адміністративних послуг.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

11.	Видача замовнику копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього 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 копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийм пакет документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації повідомлення</p>
3.	<p>Прийм пакет документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації повідомлення</p>

	територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора			
4.	<p>Прийняття пакета документів, поданих суб'єктом звернення із повідомленням в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру).</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження повідомлення в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
4.	<p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки; – наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей. <p>Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ul style="list-style-type: none"> реєстраційний номер повідомлення; дата реєстрації повідомлення; відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку; відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення			
5.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;</p> <p>виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)

6.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки. Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою. У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В 3	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
7.	<p>За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також</p>

				третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
8.	<p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
9.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим</p>

				особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
10.	<p>Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмова у виправленні помилки.</p> <p>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру.</p> <p>У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями територіальному органу Держгеокадастру.</p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

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 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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, документів, на підставі яких набувається право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право, документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту, електронного документа (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу	Спеціаліст відповідного структурного	В	В день реєстрації заяви

	територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	підрозділу територіального органу Держгеокадастру		
4.	Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису засобами телекомунікаційного зв'язку через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі

	позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
10.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує: – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі

	<p>відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</p> <p>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту виконує:</p> <p>– формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			територіального органу Держгеокадастру
11.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі

	відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту до центру надання адміністративних послуг.			територіального органу Держгеокадастру
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту. Ознайомлення заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передача підписаної заяви територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

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 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.

	забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			черговості
4.	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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) 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 забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) 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	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу

				Держгеокадастру
8.	<p>Передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає довідку про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	<p>Видача замовнику довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді</p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання довідки або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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

	через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			органу Держгеокадастру в порядку черговості
4.	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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву (запит). Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	Формування довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	Підписання довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	підпису власною печаткою.			
7.	За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Передає 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) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає 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) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			
10.	Видача замовнику довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) 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 довідки або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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 – виконус; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, безпосередньо встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, містобудівною документацією, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приєм пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (заява реєструється в день її надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої з</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви з пакетом</p>

	використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для державної реєстрації об'єкта Державного земельного кадастру; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства, формує та підписує повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації

	повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	територіального органу Держгеокадастру		заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	У разі прийняття рішення про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами виконує: перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; внесення за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами ;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	<p>складання за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу проведення перевірки електронного документа;</p> <p>проставлення на титульному аркуші документації із землеустрою та оцінки земель, матеріалах документації із землеустрою та оцінки земель, що містять графічне зображення меж об'єкта Державного земельного кадастру, аркушах відомостей про координати поворотних точок їх меж, частин, обмежень, угідь у паперовій або електронній формі позначки про проведення перевірки електронного документа;</p> <p>надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</p> <p>оприлюднення інформації про внесення відомостей та відповідних відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>формування витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель;</p> <p>повертає заявникові документацію із землеустрою та оцінки земель з проставленою позначкою про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру.</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами до Державного земельного кадастру виконує:</p> <p>формування рішення про відмову у внесенні відомостей відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			
11.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі</p>

				територіального органу Держгеокадастру
12.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру. Ознайомлення заявника з заявою про внесення відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передача підписаної заяви територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

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 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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приєм пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, передбаченими Порядком ведення Державного земельного кадастру (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу

	За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер			територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості
5.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення	Адміністратор центру надання	В	В день звернення заявника після

	відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	адміністративних послуг		отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
10.	<p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	<p>У разі прийняття рішення про внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі, якщо Поземельна книга не відкривалась: відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; – у разі, якщо Поземельна книга відкривалась: проставляє на аркуші Поземельної книги в 	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	<p>електронній (цифровій) формі, до відомостей якої вносяться зміни, відповідної електронної позначки за власним кваліфікованим електронним підписом;</p> <p>проставляє на аркуші Поземельної книги в паперовій формі, до відомостей якої вносяться зміни, позначки про внесення змін до відомостей за встановленою формою;</p> <p>виготовляє новий аркуш Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі із зміненими відомостями та долучає такий аркуш до відповідної Поземельної книги для його зберігання разом з нею;</p> <p>– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;</p> <p>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку.</p> <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <p>– формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру, засвідчує підписом та скріплює своєю печаткою.</p> <p>Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою Поземельну книгу в паперовій формі або її нові аркуші із зміненими відомостями.</p>			
12.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному

	них) про земельну ділянку до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг			структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку до центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
15.	Видає замовнику витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку. Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру. Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі або її новими аркушами із зміненими відомостями та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі (її нових аркушів із зміненими відомостями) територіальному органу Держгеокадастру.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				14 робочих днів

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 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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, документації із землеустрою та оцінки земель, документами, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, електронного документа (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного</p>

	<p>Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>			<p>структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>
4.	<p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них); – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. 	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
5.	<p>У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
6.	<p>Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
7.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі</p>

	центру надання адміністративних послуг.			територіального органу Держгеокадастру
8.	Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою: 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць. Виконує: – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує витяг на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	<p>– у разі невідповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць за визначеною формою, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою</p>			
11.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В З</p>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
12.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
13.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць до центру надання адміністративних послуг.</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
14.	<p>Видає замовнику витяг з Державного</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>В</p>	<p>В день звернення</p>

	<p>земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць.</p> <p>Ознайомлює заявника з заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.</p>	<p>центру надання адміністративних послуг</p>	<p>заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей</p>
<p>Загальна кількість днів надання послуги –</p>			<p>14 робочих днів</p>
<p>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</p>			<p>14 робочих днів</p>

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 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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації земельної ділянки з видачею витягу з
Державного земельного кадастру

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Приєм пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію земельної ділянки, оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки, електронного документа (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>

	відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	центру надання адміністративних послуг		заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
10.	У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11.	У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує: – перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці; – відкриває Поземельну книгу в електронній (цифровій) формі та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки); – відкриває Поземельну книгу в паперовій формі шляхом роздрукування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відповідної Поземельної книги в електронній (цифровій) формі; – робить на титульному аркуші	Державний кадастровий реєстратор	В 3	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру

	<p>документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного документа та вносить відомості до Державного земельного кадастру;</p> <p>– накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі;</p> <p>– формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки виконує:</p> <p>– формує рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки із зазначенням рекомендацій щодо усунення причин, що є підставою для такої відмови, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою. Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі.</p>			
12.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
14.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про державну реєстрацію обмеження у використанні земель, відповідної документації із землеустрою, інших документів, які згідно з Порядком ведення Державного земельного кадастру є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, електронного документа, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
3.	<p>Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>В</p>	<p>В день реєстрації заяви</p>
4.	<p>Прийняття пакета документів, поданих заявником із заявою в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надіслані з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. За допомогою програмного забезпечення</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>В день надходження заяви з пакетом документів в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального</p>

8.	<p>Видача замовнику повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p>В</p>	<p>В день звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p>
9.	<p>У разі прийняття заяви, вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місце розташування земельної ділянки або дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості згідно з відповідною заявою; 5) стислий зміст заяви; 7) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
10.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні землі.</p> <p>Виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перевірку електронного документа та у разі відповідності поданих документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру; – у разі внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру формує за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру за визначеною формою витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру; – у разі невідповідності поданих 	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В З</p>	<p>Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>

	<p>документів Порядку ведення Державного земельного кадастру за результатами перевірки складає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протокол проведення перевірки електронного документа за визначеною формою та приймає рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до Державного земельного кадастру, підписує та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>			
12.	<p>За бажанням заявника у разі подання заяви в електронній формі надсилання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
13.	<p>Передає витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
14.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель до центру надання адміністративних послуг.</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	В	<p>Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру</p>
15.	<p>Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель. Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію обмеження у</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	В	<p>В день звернення заявника після отримання витягу або рішення про відмову у внесенні відомостей</p>

	використанні земель, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву територіальному органу Держгеокадастру.			
Загальна кількість днів надання послуги –				14 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 робочих днів

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 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.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Приїом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв поданих в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через офіційний веб-сайт Держгеокадастру (www.land.gov.ua))	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості
2	Передача заяви відповідному структурному підрозділу	Адміністратор центру надання	В	В день реєстрації заяви

	територіального органу Держгеокадастру	адміністративних послуг		
3	Прийняття заяви (в тому числі заяв поданих в електронній формі), реєстрація заяви у системі документообігу або в системі Державного земельного кадастру, передача документів до спеціаліста відділу, відповідального за напрямок оцінки земель або до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в порядку черговості
4	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та сформованої земельної ділянки	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5	Формування витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (далі – витяг) або листа/повідомлення про відмову у його видачі	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
6	Підписання витягу	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	3	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
7	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, на перевірку та візування	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу

8	Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу	Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель	В	Держгеокадастру Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
9	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
10	Підписання листа/повідомлення про відмову.	начальник/заступник начальника структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру/ Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
11	Передача витягу технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису (у разі подання заяви в електронній формі із зазначенням необхідності отримання витягу в електронній формі)	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
12	Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
13	Видача замовнику витягу або	Адміністратор	В	Не пізніше

відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг	центру надання адміністративних послуг		третього робочого дня з дня реєстрації заяви в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
Загальна кількість днів надання послуги –			3 робочих дні
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –			3 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або Державного кадастрового реєстратора та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Приймання та реєстрація заяви щодо затвердження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2.	Передача заяви та документації із землеустрою суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приймання та реєстрація заяви в територіальному органі Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
5.	Накладання відповідної	Керівництво	В	Не пізніше другого

	резолуції	територіального органу Держгеокадастру		робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
6.	Передача заяви та документації із землеустрою керівнику відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
8.	Передача заяви та документації із землеустрою відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
9.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання
10.	Підготовка 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 сільськогосподарського призначення	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
11.	Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному

	призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	органу Держгеокадастру		органі Держгеокадастру
12.	Подача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, заяви та документації із землеустрою керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
13.	Підпис рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
14.	Реєстрація рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або рішення про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення в системі	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру

	електронного документообігу			
15.	Передача засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
16.	Надання засвідченої копії рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення державної власності або про відмову у передачі у власність, наданні у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в територіальному органі Держгеокадастру
Загальна кількість днів надання послуги -				14 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи головного управління Держгеокадастру в відповідній області, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного
управління
Держгеокадастру у
Черкаській області
30 вересня 2021 № *65*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів

№ за п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, Ц, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	В день надходження звернення
2	Передача документів для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру в області, м. Києві	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації звернення
3	Передача документів виконавцю	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
4	Перевірка прийнятих документів	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви
5	Прийняття рішення щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів або рішення про відмову у погодженні таких робіт	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Підписання листа щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів керівником Головного	Керівництво головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації

	управління Держгеокадастру у Черкаській області або листа про відмову у погодженні таких робіт			заяви
7	Реєстрація листа в системі електронного документообігу	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
8	Надсилання листа суб'єкту звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги –				15 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –				15 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру в областях можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
3.	Приймання та реєстрація заяви про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача від права на неї, поданої суб'єктом звернення	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
4.	Передача заяви керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
6.	Передача заяви керівнику відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви
8.	Передача заяви відповідальній особі структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви
9.	Опрацювання заяви, зокрема, перевірка наявності права власності чи постійного	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви

	користування земельною ділянкою у суб'єкта звернення, копії документа, що засвідчує право уповноваженої особи представляти інтереси суб'єкта звернення (у разі подання заяви уповноваженою особою), копії згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (у разі подання заяви державними підприємствами, установами, організаціями)	територіального органу Держгеокадастру		
10.	Підготовка рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача, або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації заяви
11.	Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівнику	Відповідальна особа, визначена в структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації заяви

	структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру			
12.	Подача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою, заяви суб'єкта звернення керівництву	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше дванадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви
13.	Підпис рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації заяви
14.	Реєстрація рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою в системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви

15.	Надання засвідченої копії рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою суб'єкту звернення	Відповідальна особа, визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного
управління
Держгеокадастру у
Черкаській області
30 вересня 2021 № 65

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОГОДЖЕННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ
ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ**
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 15.45 Обідня перерва з 12.00 до 12.45 Субота., неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0472) 55-50-35, E-mail: cherkasy@land.gov.ua веб-сайт: http://cherkaska.land.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 22 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2017 р. № 836 «Про затвердження Порядку охорони геодезичних пунктів» Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг»
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 погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів Документ, який встановлює необхідність знесення або перезакладки геодезичного пункту.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не може перевищувати 15 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	Належність геодезичних пунктів до геодезичної мережі Дуга Струве, що знаходяться на території України



	послуги	
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою на адресу, вказану у заяві
16.	Примітка	Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів геодезичних мереж згущення

Додаток 1

до інформаційної картки адміністративної послуги з

Погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів

(найменування органу, якому надається заява)

Заявник _____

(найменування юридичної особи,

її місцезнаходження, найменування посади,

прізвище, ім'я та по батькові керівника, телефон;

прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

місце проживання, телефон)

ЗАЯВА**Просимо (прошу) погодити роботи із знесення або перезакладки геодезичного пункту**_____
(робіт із знесення або перезакладки — підкреслити;
назва, клас, місцезнаходження геодезичного пункту, детальний опис робіт, що планується здійснювати)_____
(найменування посади керівника)_____
(підпис)_____
(прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.

МП (у разі наявності)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ,
ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ У РАЗІ ДОБРОВІЛЬНОЇ
ВІДМОВИ ЗЕМЛЄВЛАСНИКА, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧА

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 15.45 Обідня перерва з 12.00 до 12.45 Субота., неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0472) 55-50-35, E-mail: cherkasy@land.gov.ua веб-сайт: http://cherkaska.land.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 15 ¹ , 122, 142 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
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 Копія державного акта на право власності на земельну ділянку або копія державного акта на право постійного користування земельною ділянкою (надається за бажанням заявника у разі набуття права на земельну ділянку до 01.01.2013) Копія згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (надається державними підприємствами, установами, організаціями) У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня одержання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Земельна ділянка не перебуває у власності чи постійному користуванні заявника Відсутність згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається особисто заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві

- 5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net
 6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: сnapkam@ukr.net, веб-сайт: <https://kammiskrada.gov.ua>
 6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net
 7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net
 7.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>
 7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net
 7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт: <http://liplyavska.gromada.org.ua>
 8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: st.kater.ck@ukr.net, веб-сайт: <http://katerynopil-miskrada.gov.ua>
 9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru
 9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivska-gromada.gov.ua>
 9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: <https://selyshenska.gromada.org.ua>
 10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>
 10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net
 11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net
 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: сnапivankivskaote@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua
 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: сnап-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua
 13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net
 13.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua
 13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua
 13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnап@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>
 13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: herez.sekretar@gmail.com
 14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua
 15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net
 15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net
 15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net
 15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukvyotg@ukr.net
 15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net
 16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua
 17.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: сnап_cherkasy@ukr.net
 17.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: ropol@i.ua, веб-сайт: ropol.ck.ua
 17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: <http://leskivska-gromada.gov.ua>
 17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: <http://sagunivskaotg.org.ua>
 17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki_rada@ukr.net
 17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net
 17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net
 17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshmuSR@ukr.net
 18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua
 18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net
 19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net
 19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: <http://irkliiv-rada.org.ua>
 20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: сnап-shpolа@ukr.net
 20.2. Тел. (063) 2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-

		сайт: matusivska.gromada.org.ua 20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", Закон України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форми заяв додаються)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання надано громадянам (довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) – для подання уповноваженим представником сім'ї до місцевої державної адміністрації або до виконавчого комітету сільської, селищної ради заяви про надання державної соціальної допомоги).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

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

_____ (особа, уповноважена надавати відомості

_____ з Державного земельного кадастру)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)
фізичної особи /

_____ найменування юридичної особи)

відмовилася від прийняття номера)
(решівити 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);
- вкопійювання 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 державного земельного кадастру	орган державної влади / орган
----------------	---	-------------------------------

	спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель", нотаріуса	
Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника

документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

(у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);

доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

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

у паперовій формі

в електронній формі на адресу: _____

в іншій формі _____

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

МП (за наявності)

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Дата подання заяви

МП

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ
ВІДОМОСТЕЙ ПРО ОДЕРЖАННЯ У ВЛАСНІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ У МЕЖАХ
НОРМ БЕЗОПЛАТНОЇ ПРИВАТИЗАЦІЇ ЗА ПЕВНИМ ВИДОМ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ (ВИКОРИСТАННЯ)

(назва адміністративної послуги)

(назва адміністративної послуги)

1. Відділ 4 Черкаси
2. Відділ 2 Золотоноша
3. Відділ 2 Умань
4. Відділ 1 Звенигородка
5. Відділ 1 Золотоноша
6. Відділ 5 Черкаси
7. Відділ 2 Черкаси
8. Відділ 2 Звенигородка
9. Відділ 6 Черкаси
10. Відділ 3 Звенигородка
11. Відділ 3 Умань

13. Відділ 3 Черкаси14. Відділ 4 Звенигородка15. Відділ 1 Умань16. Відділ 5 Умань17. Відділ 1 Черкаси18. Відділ 7 Черкаси19. Відділ 3 Золотоноша20. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 1.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 1.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Вагутінської міської ради.
- 4.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 5.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 7.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.
- 7.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-

Шевченківської міської ради.

9.2 Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.

9.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.

10.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.

10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.

11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

13.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.

13.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

13.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

13.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

14.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

15.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

15.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.

15.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.

15.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.

15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.

17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.

17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.

18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.

	<p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>1.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Млів, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>4.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Пішане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.</p> <p>7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.</p> <p>7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с.</p>

- Бужанка, вул. Центральна, 19.
 10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
 11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
 11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
 12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
 13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
 13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
 13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
 13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
 13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
 14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
 15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
 15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.
 15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
 15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
 15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
 16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
 17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.
 17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.
 17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.
 17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.
 17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.
 17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.
 17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.
 17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.
 18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.
 18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.
 19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чернобай, вул. Центральна, 152.
 19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.
 20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.
 20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.
 20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.

центру надання адміністративної
послуги

Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00

П'ятниця з 08.00 до 16.00

Субота з 08.00 до 15.00

Неділя – вихідний

1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30

Середа з 8.00 до 16.00

Четвер з 8.00 до 20.00

П'ятниця: з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

1.3. Понеділок, вівторок, середа
з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00,

П'ятниця з 08.00 до 16.00,

Субота, неділя – вихідний

2.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Вівторок з 8.00 до 20.00

Субота, з 9.00 до 13.00

Неділя – вихідний

2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30

Середа з 8.00 до 16.00

Четвер з 8.00 до 20.00

П'ятниця: з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30

Середа з 8.00 до 16.00

Четвер з 8.00 до 20.00

П'ятниця: з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

3.1. Понеділок, вівторок, середа,

П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00,

Четвер з 08.00 до 20.00

Неділя – вихідний

3.2. Понеділок, вівторок, середа,

четвер з 08.00 до 17.00,

П'ятниця: з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

4.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00

Вівторок з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 15.00

Субота, неділя – вихідний

4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15

Середа: з 8.00 до 20.00

П'ятниця: з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

4.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

Четвер з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15

Середа з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15

Середа з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15

Середа з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

П'ятниця з 8.00 до 15.45

Субота, неділя – вихідний

6.1. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**

П'ятниця з 8:00 до 16:00

Субота, неділя – вихідний

6.2. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**

П'ятниця з 8:00 до 16:00

Субота, неділя – вихідний

7.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30**

Вівторок з 8.00 до 20.00

П'ятниця: з 8.00 до 15.30

Субота, неділя – вихідний

7.2. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четверг з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

7.3. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15**

П'ятниця з 8:00 до 16:00

Субота, неділя – вихідний

7.4. **Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15**

П'ятниця з 8:00 до 16:00

Субота, неділя – вихідний

8.1. **Понеділок, середа з 08.00 до 17.00**

Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00

П'ятниця з 08.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

9.1. **Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15**

Вівторок з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

9.2. **Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00**

Четвер з 08.00 до 20.00

П'ятниця з 08.00 до 17.00

Субота, неділя – вихідний

9.3. **Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00**

П'ятниця з 8.00 до 15.00

Вівторок з 8:00 до 20:00

Субота, неділя – вихідний

10.1. **Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00**

Середа з 8.00 до 15.00

Четвер з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

10.2. **Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**

Вівторок з 8:00 до 20:00

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

11.1. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четверг з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

11.2. **Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30**

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четвер з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

12.1. **Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00**

Вівторок з 8:00 до 20:00

П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00

Неділя – вихідний

13.1. **Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00**

Середа з 9.00 до 20.00

П'ятниця з 8.30 до 15.30

Субота, неділя – вихідний

13.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четверг з 08.00 до 20.00

~~Субота, неділя – вихідний~~

13.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четверг з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

13.4. Понеділок з 09.00 до 20.00

Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

13.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

четверг з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

14.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15

Вівторок з 8.00 до 20.00

П'ятниця з 8.00 до 17.00

Субота з 8.00 до 15.15

Неділя - вихідний

15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15

Середа з 13:00 до 20:00

П'ятниця з 8:00 до 16:00

Субота, неділя – вихідний

15.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00

П'ятниця з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

15.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00

П'ятниця з 08.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00

Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00

П'ятниця з 08.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

15.5. Понеділок, вівторок, середа,

Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00

Субота, неділя – вихідний

16.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15

П'ятниця з 8.00 до 16.00

Субота, неділя – вихідний

17.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00

Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00

Субота з 08.00 до 15.00

Неділя – вихідний

17.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

Четвер з 08.00 до 20.00

Субота, неділя – вихідний

17.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00

Вівторок з 08.00 до 20.00

Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)

Неділя вихідний

17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні

17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30

Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00

Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні

17.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00

		<p>Субота, неділя – вихідний 17.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний 17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний 18.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1.1. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_snap@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>1.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshantarada@ukr.net</p> <p>1.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snar_rda@ukr.net</p> <p>2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>3.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: sirada_shev@meta.ua</p> <p>5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail:</p>

<http://novodmytrivsk.zolotayon.gov.ua>
 5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net
 6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт <https://kammyskrada.gov.ua>
 6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_sibrada@ukr.net
 7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net
 7.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>
 7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net
 7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>
 8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sf.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katerynopil-miskrada.gov.ua>
 9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru
 9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivska-gromada.gov.ua>
 9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: <https://selvshenska.gromada.org.ua>
 10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>
 10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysseirada@ukr.net
 11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net
 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua
 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua
 13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilny@ukr.net
 13.2. _____ e-mail: balakleivskasr@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua
 13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua
 13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>
 13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com
 14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua
 15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net
 15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net
 15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net
 15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net
 15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net
 16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua
 17.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net
 17.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт rpol.ck.ua
 17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: <http://leskivska-gromada.gov.ua>
 17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: <http://sagunivskaotg.org.ua>
 17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net
 17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net
 17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net
 17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshmuSR@ukr.net
 18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua
 18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net
 19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net
 19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliv_rada.org.ua

		20.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net , веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форми заяв додаються)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання надано громадянам).</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки в межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	*Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

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

(особа, уповноважена надавати відомості

з Державного земельного кадастру)

(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності)
фізичної особи /

найменування юридичної особи)

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);
- вивчення з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- витяг з документа Державного земельного кадастру;
- довідку про наявність 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	орган державної влади / орган місцевого самоврядування;
----------------	---	---

	особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу	розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; нотаріуса	
Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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 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

МП

Службова інформація
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
 ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО
 ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ, БЕЗПОСЕРЕДНЬО ВСТАНОВЛЕНІ
 ЗАКОНАМИ ТА ПРИЙНЯТИМИ ВІДПОВІДНО ДО НИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИМИ
 АКТАМИ, МІСТОБУДІВНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**

(назва адміністративної послуги)

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**

- 9. Відділ 2 Звенигородка
- 10. Відділ 6 Черкаси
- 11. Відділ 3 Звенигородка
- 12. Відділ 3 Умань
- 13. Відділ 4 Умань
- 14. Відділ 3 Черкаси
- 15. Відділ 4 Звенигородка
- 16. Відділ 1 Умань
- 17. Відділ 5 Умань
- 18. Відділ 1 Черкаси
- 19. Відділ 7 Черкаси
- 20. Відділ 3 Золотоноша
- 21. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
<p>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси. 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради. 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради. 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району. 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради. 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради. 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради. 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради. 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради. 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради. 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради. 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради. 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша. 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради. 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради. 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради. 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради. 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради. 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради. 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобриської сільської ради.

8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпльавської сільської ради.

9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.

10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.

10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.

10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.

11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.

11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.

12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.

12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.

13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.

14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.

14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.

14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.

14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.

16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.

16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиченської сільської ради.

16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.

16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.

16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.

18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.

18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.

18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.

18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.

18.6. Центр надання адміністративних послуг

	<p>Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Ірклівської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>	
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.4. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.4. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка,</p>

- 49.
- 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.
- 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.
- 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
- 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
- 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
- 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
- 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
- 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
- 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
- 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.
- 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
- 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
- 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
- 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
- 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.
- 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.
- 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.
- 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.
- 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.
- 18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.

		<p>18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00</p>

	<p>Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17:00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.3. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8.00 до 20.00</p>
--	--

	<p>Субота, неділя – вихідний 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08:00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08:00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9:00 до 16:00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30 Субота, неділя – вихідний 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08:00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08:00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08:00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 15.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00. до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний 16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p>
--	---

	<p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)</p> <p>Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00,</p> <p>Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,</p> <p>Неділя - вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 15.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00</p> <p>П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00</p> <p>Субота: 8.00 – 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00</p> <p>Середа з 08:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00</p> <p>Середа з 08:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четвер з 08.00 до 20.00</p>
--	---

		Субота, неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snar_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_snar@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snar_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: yukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_adminsnar@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: snar_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: geImyazivsr@ukr.net</p> <p>6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: snapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua</p> <p>7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_snar@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradajiplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katernopil-miskrada.gov.ua</p> <p>10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru</p> <p>10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua</p> <p>10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_snar@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua</p> <p>11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_snar@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua</p> <p>11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net</p> <p>12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net</p> <p>12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: snarivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт:</p>

		<p>ivankivska.gromada.org.ua</p> <p>13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua</p> <p>14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net</p> <p>14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua</p> <p>14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua</p> <p>14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnarp@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua</p> <p>14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com</p> <p>15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua</p> <p>16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnarp@ukr.net</p> <p>16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net</p> <p>16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net</p> <p>17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net</p> <p>18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua</p> <p>18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnarp@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p> <p>18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobavsrada@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net</p> <p>21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 28, 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 104, 105 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою

		Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*.</p> <p>2. Документація із землеустрою документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; комплексні плани просторового розвитку територій територіальних громад, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій; проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісгосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів; проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України "Про землеустрій"; договір; рішення суду.</p> <p>3. Електронний документ.</p> <p>4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви</p>

		уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відповідних заяви, за встановленою формою, документації із землеустрою у паперовій та електронній формі, електронного документа) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі, із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа, об'єкт Державного земельного кадастру розташовано на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора, електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель, який надається на підтвердження внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.

		У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

до інформаційної картки адміністративної послуги внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, безпосередньо встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, містобудівною документацією, з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

найменування юридичної особи)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків / серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі), та

документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний номер телефону)

ЗАЯВА

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

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

Об’єкт Державного земельного кадастру,
щодо якого вносяться відомості:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

обмеження у використанні земель;

Є земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

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

До заяви додаються*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

Є договір;

Є рішення суду;

Є документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Є документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

Є у паперовій формі

Є в електронній формі на адресу: _____

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Регістраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я,
по батькові (за наявності)
Державного кадастрового
реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121¹ Порядку ведення Державного земельного кадастру.

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

- 1. Відділ 4 Черкаси**
- 2. Відділ 2 Золотоноша**
- 3. Відділ 2 Умань**
- 4. Відділ 1 Звенигородка**
- 5. Відділ 1 Золотоноша**
- 6. Відділ 5 Черкаси**
- 7. Відділ 2 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Звенигородка**
- 9. Відділ 6 Черкаси**
- 10. Відділ 3 Звенигородка**
- 11. Відділ 3 Умань**
- 12. Відділ 4 Умань**
- 13. Відділ 3 Черкаси**
- 14. Відділ 4 Звенигородка**
- 15. Відділ 1 Умань**
- 16. Відділ 5 Умань**
- 17. Відділ 1 Черкаси**
- 18. Відділ 7 Черкаси**
- 19. Відділ 3 Золотоноша**
- 20. Відділ 5 Звенигородка**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	1.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради. 1.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради. 1.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району. 2.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради. 2.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.

- 2.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.
- 4.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 5.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 7.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.
- 7.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.
- 9.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 9.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.
- 10.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 13.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклєйської сільської ради.
- 13.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 13.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.
- 13.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради

	<p>14.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.</p> <p>15.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.</p> <p>15.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладигенської сільської ради.</p> <p>15.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>15.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p>1.3. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p>

- 4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.
- 4.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.
- 4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.
- 5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.
- 5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.
- 5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.
- 5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.
- 6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.
- 6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
- 7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
- 7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.
- 7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.
- 7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
- 8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 10.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
- 13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
- 13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
- 13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
- 14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
- 15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
- 15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжишка, вул. Шкільна, 2.
- 15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
- 15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
- 15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
- 16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
- 17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170.

		<p>17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.</p> <p>17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.</p> <p>17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.</p> <p>17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чернобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>1.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p>

	<p>3.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p>		
--	--	--	--

	<p>П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний 9.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 10.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 10.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 11.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 11.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 12.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний 13.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30 Субота, неділя – вихідний 13.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 13.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 13.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 13.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 14.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний 15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 15.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 15.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00</p>
--	---

	<p>Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>17.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)</p> <p>Неділя вихідний</p> <p>17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00</p> <p>П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00</p> <p>Субота: 8.00 – 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00</p> <p>Середа з 08:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00</p> <p>Середа з 08:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p>
--	--

		<p>четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_snap@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua</p> <p>1.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>1.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: snap_rda@ukr.net</p> <p>2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>3.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_adminsnap@ukr.net</p> <p>4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua</p> <p>5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: snap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmvazivsr@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua</p> <p>5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net</p> <p>6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: snarkam@ukr.net, веб-сайт https://kamiskrada.gov.ua</p> <p>6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net</p> <p>7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net</p> <p>7.2. _____ e-mail: stepanci_otg_snap@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua</p> <p>7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net</p> <p>7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua</p> <p>8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katernopil-miskrada.gov.ua</p> <p>9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru</p> <p>9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua</p> <p>9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_snap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua</p> <p>10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_snap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua</p> <p>10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net</p> <p>11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net</p> <p>11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: snapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua</p> <p>12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: snap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrsche.gromada.org.ua</p> <p>13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net</p> <p>13.2. _____ e-mail: balaklea_sr@ukr.net, веб-сайт: www.balakeivskaotg.org.ua</p> <p>13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua</p> <p>13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: https://ternotg.org.ua</p>

		<p>13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com</p> <p>14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua</p> <p>15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-snap@ukr.net</p> <p>15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net</p> <p>15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babaiskasr@ukr.net</p> <p>16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>17.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snap_cherkasy@ukr.net</p> <p>17.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua</p> <p>17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky.snap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p> <p>17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mirada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net</p> <p>19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: snap-shpola@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (063) 2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 21, 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру за формою,

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> <p>3. Документація із землеустрою, яка є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	Безплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</p> <p>2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> <p>3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі</p> <p>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку</p> <p>Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p>

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

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги внесення
до Державного земельного кадастру
відомостей (змін до них) про
земельну ділянку

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його
територіального органу)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(реєстраційний номер облікової картки платника податків /
серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),
та
документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)
(місце проживання фізичної особи /
місцезнаходження юридичної особи)
(контактний номер телефону)

ЗАЯВА

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

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

Об’єкт Державного земельного кадастру,
щодо якого вносяться відомості:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

Є обмеження у використанні земель;

земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

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

До заяви додаються*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

Є договір;

Є рішення суду;

Є документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Є документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

Є у паперовій формі

Є в електронній формі на адресу: _____

Підпис заявника

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я,
по батькові (за наявності)
Державного кадастрового
реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121¹ Порядку ведення Державного земельного кадастру.

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

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**2. Відділ 4 Черкаси****3. Відділ 2 Золотоноша****4. Відділ 2 Умань****5. Відділ 1 Звенигородка****6. Відділ 1 Золотоноша****7. Відділ 5 Черкаси****8. Відділ 2 Черкаси****9. Відділ 2 Звенигородка****10. Відділ 6 Черкаси****11. Відділ 3 Звенигородка****12. Відділ 3 Умань****13. Відділ 4 Умань****14. Відділ 3 Черкаси****15. Відділ 4 Звенигородка****16. Відділ 1 Умань****17. Відділ 5 Умань****18. Відділ 1 Черкаси****19. Відділ 7 Черкаси****20. Відділ 3 Золотоноша****21. Відділ 5 Звенигородка**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутінської міської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.

- 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.
- 8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.
- 14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.
- 14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради
- 15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.
- 16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.
- 16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиченської сільської ради.
- 16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.
- 16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.
- 16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.

	<p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
1	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p>1.1.18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1.19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куніці, 10</p> <p>3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.</p> <p>5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова</p>

Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.
 6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.
 7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.
 7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
 8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.
 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.
 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
 14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
 15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
 16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
 16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.
 16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
 16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
 16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
 17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
 18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.
 18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.
 18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Лєськи, вул. Центральна, 53.
 18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.
 18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.

		<p>18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p>

	<p>5.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00</p>
--	--

	<p>Вівторок з 8:00 до 20:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Середа з 8.00 до 15.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00</p> <p>Вівторок з 8:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00</p> <p>Вівторок з 8:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00</p> <p>Середа з 9.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 8.30 до 15.30</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00</p> <p>Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15</p> <p>Вівторок з 8.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 17.00</p> <p>Субота з 8.00 до 15.15</p> <p>Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15</p> <p>Середа з 13:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00</p> <p>Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа,</p>
--	---

		<p>Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний 17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 18.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний 18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні 18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний 18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний 19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>	
--	--	--	--

3

Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг

1.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: снар_cherkasy@ukr.net

2.1. Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_снар@ukr.net, веб-сайт: <http://gormrada.gov.ua>

2.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net

2.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net

3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: снар_rda@ukr.net

3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua

3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua

4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net

4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net

5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua

5.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincнар@ukr.net

5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua

6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - <http://zolotonosha.osp-ua.info>, e-mail: снар_zolotonosha@ukr.net

6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net

6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт <http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua>

6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tснар@ukr.net

7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: снарkam@ukr.net, веб-сайт: <https://kammiskrada.gov.ua>

7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net

8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net

8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_снар@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>

8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net

8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>

9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katernopol-miskrada.gov.ua>

10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru

10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tснар-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivyska-gromada.gov.ua>

10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_снар@ukr.net, веб-сайт: <https://selyshenska.gromada.org.ua>

11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_снар@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>

11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net

12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net

12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: снаривankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua

13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: снар-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrusche.gromada.org.ua

14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net

14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua

14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua

14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacнар@gmail.com,

		<p>офіційний сайт: https://ternotg.org.ua 14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com 15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua 16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnap@ukr.net 16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net 16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net 16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyote@ukr.net 16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net 17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua 18.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net 18.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.cx.ua 18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky.cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua 18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua 18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net 18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net 18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshniSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobayrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irk1_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 32 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 96–98 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру в паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України "Про землеустрій" 3. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України "Про Державний земельний кадастр" 4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) звернулася неналежна особа (подання заяв можуть здійснювати органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування відповідно до повноважень) 2. Подання заявником не повного пакета документів (відсутність електронної форми документа документації із землеустрою) 3. Розташування об'єкта Державного земельного кадастру на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-

		<p>територіальних одиниць</p> <p>Повідомлення про відмову у реєстрації заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його
територіального органу)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(реєстраційний номер облікової картки платника податків /
серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),
та
документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /
місцезнаходження юридичної особи)
(контактний номер телефону)

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

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

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

Є державний кордон України;

землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

Є обмеження у використанні земель;

Є земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

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

До заяви додаються*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

	<p>комітету Паланської сільської ради.</p> <p>15.4 Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Ірклівської сільської ради</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1.19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштєчки, вул. Миру, 8.</p> <p>4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Соценка Івана, 47.</p> <p>4.2. 20250, Черкаська область, м. Вагутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p>

- 5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.
- 5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.
- 5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руелана, 98А.
- 6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.
- 6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
- 7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
- 7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Таганєсяна, 10.
- 7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобрися, вул. Дружби, 4.
- 7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
- 8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 10.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
- 13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
- 13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.
- 13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.
- 14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.
- 15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.
- 15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.
- 15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.
- 15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.
- 15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.
- 16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.
- 17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.
- 17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.
- 17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.

		<p>17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.</p> <p>17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Магусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>1.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00</p>

	<p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.3. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.4. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, серeda з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.2. Понеділок, вівторок, серeda з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.3. Понеділок, серeda, четвер з 8:00 до 16:00</p>
--	---

	<p>П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 10.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08:00 до 16.00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 10.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 11.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 11.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 12.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний 13.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30 Субота, неділя – вихідний 13.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 13.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 13.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 13.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 14.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний 15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний 15.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 15.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p>
--	--

	<p>15.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>17.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00, Неділя - вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
--	---

3.

Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг

- 1.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnap@ukr.net, веб-сайт: <http://gormrada.gov.ua>
- 1.4. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net
- 1.5. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net
- 2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net
- 2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua
- 2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua
- 3.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net
- 3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net
- 4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua
- 4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net
- 4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua
- 5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - <http://zolotonosha.osp-ua.info>, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net
- 5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmyazivsr@ukr.net
- 5.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт <http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua>
- 5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net
- 6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт <https://kammiskrada.gov.ua>
- 6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net
- 7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net
- 7.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт - <http://stepanecka.gromada.org.ua>
- 7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net
- 7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>
- 8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katernopil-miskrada.gov.ua>
- 9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru
- 9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutiavska-gromada.gov.ua>
- 9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: <https://selyshenska.gromada.org.ua>
- 10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>
- 10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysseirada@ukr.net
- 11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net
- 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua
- 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua
- 13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net
- 13.2. _____ e-mail: balaklea_sr@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua
- 13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua
- 13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>
- 13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com
- 14.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua
- 15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnap@ukr.net



		<p>15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net</p> <p>15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net</p> <p>16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>17.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: сnаp_сherkasy@ukr.net</p> <p>17.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.ck.ua</p> <p>17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net</p> <p>17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net</p> <p>19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkli_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: сnаp-shpola@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 110, 110-1, 110-2, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*

		<p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p> <p>3. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію земельної ділянки у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення</p> <p>Заява про державну реєстрацію земельної ділянки в електронній формі з доданими документами подається відповідним сертифікованим інженером-землевпорядником через Єдиний державний портал електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру (7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру**)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам законодавства</p> <p>2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини</p> <p>3. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки</p> <p>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки</p> <p>Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки</p>

15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	<p>*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>** Відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455.</p>

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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

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

та

документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАЯВА про державну реєстрацію земельної ділянки

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

Додаткові відомості _____

До заяви додаються:

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

Прізвище, власне ім'я, по батькові за
(наявності) Державного кадастрового
реєстратора

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового

реєстратора

Дата подання заяви

М.П.

Примітка. Заява подається окремо на кожну земельну ділянку.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
 (назва адміністративної послуги)

- 1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**
- 2. Відділ 4 Черкаси**
- 3. Відділ 2 Золотоноша**
- 4. Відділ 2 Умань**
- 5. Відділ 1 Звенигородка**
- 6. Відділ 1 Золотоноша**
- 7. Відділ 5 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Черкаси**
- 9. Відділ 2 Звенигородка**
- 10. Відділ 6 Черкаси**
- 11. Відділ 3 Звенигородка**
- 12. Відділ 3 Умань**
- 13. Відділ 4 Умань**
- 14. Відділ 3 Черкаси**
- 15. Відділ 4 Звенигородка**
- 16. Відділ 1 Умань**
- 17. Відділ 5 Умань**
- 18. Відділ 1 Черкаси**
- 19. Відділ 7 Черкаси**
- 20. Відділ 3 Золотоноша**
- 21. Відділ 5 Звенигородка**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

- 1.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 2.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.
- 2.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.
- 2.3. Центр надання адміністративних послуг Мліївської сільської ради Черкаського району.
- 3.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.
- 3.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.
- 3.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого

- комітету Шрамківської сільської ради.
- 4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.
- 4.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.
- 5.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
- 5.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Вагутинської міської ради.
- 5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.
- 6.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.
- 6.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.
- 6.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.
- 6.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Пішанської сільської ради.
- 7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.
- 7.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.
- 8.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради
- 8.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
- 8.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобринської сільської ради.
- 8.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.
- 9.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.
- 10.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.
- 10.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 12.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 14.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклєвської сільської ради.
- 14.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 14.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.

	<p>14.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради</p> <p>15.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.</p> <p>16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.</p> <p>16.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.</p> <p>16.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.</p> <p>16.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.</p> <p>16.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.</p> <p>17.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.</p> <p>18.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.</p> <p>18.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.</p> <p>18.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.</p> <p>18.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.</p> <p>18.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.</p> <p>18.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.</p> <p>18.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.</p> <p>18.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.</p> <p>19.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.</p> <p>19.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.</p> <p>20.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобаївської селищної ради.</p> <p>20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Ірклівської сільської ради</p> <p>21.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>21.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.</p> <p>21.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p>	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<p>1.1.18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170.</p> <p>2.1.19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>2.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>2.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>3.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна.</p>

- 17.
- 3.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10
- 3.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.
- 4.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.
- 4.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштечки, вул. Миру, 8.
- 5.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.
- 5.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.
- 5.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.
- 6.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.
- 6.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.
- 6.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.
- 6.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.
- 7.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.
- 7.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.
- 8.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.
- 8.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанесяна, 10.
- 8.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобриня, вул. Дружби, 4.
- 8.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.
- 9.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.
- 10.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.
- 10.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.
- 10.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.
- 11.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.
- 11.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.
- 12.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.
- 12.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.
- 13.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.
- 14.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.
- 14.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.
- 14.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18.
- 14.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35.

		<p>14.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А.</p> <p>15.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15.</p> <p>16.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6.</p> <p>16.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладжинка, вул. Шкільна, 2.</p> <p>16.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а.</p> <p>16.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28.</p> <p>16.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30.</p> <p>17.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30.</p> <p>18.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170.</p> <p>18.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67.</p> <p>18.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53.</p> <p>18.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4.</p> <p>18.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124.</p> <p>18.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1.</p> <p>18.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177.</p> <p>18.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13.</p> <p>19.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19.</p> <p>19.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в.</p> <p>20.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152.</p> <p>20.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Іркліїв, вул. Соборності, 2.</p> <p>21.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59.</p> <p>21.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7.</p> <p>21.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул. Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.1.Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p>

	<p>2.3. Понеділок, вівторок, серeda з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Серeda з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Серeda з 8.00 до 16.00 Четвер з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, вівторок, серeda, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Серeda, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Серeda з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 16.30</p>
--	---

Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця: з 8.00 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 8.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 8.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 8.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15
 П'ятниця з 8:00 до 16:00
 Субота, неділя – вихідний
 9.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00
 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15
 Вівторок з 8.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 П'ятниця з 08.00 до 17.00
 Субота, неділя – вихідний
 10.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00
 П'ятниця з 8.00 до 15.00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 Субота, неділя – вихідний
 11.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 Середа з 8.00 до 15.00
 Четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 11.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця з 8.00 до 16.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 12.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четвер з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 13.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00
 Вівторок з 8:00 до 20:00
 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00
 Неділя – вихідний
 14.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00
 Середа з 9.00 до 20.00
 П'ятниця з 8.30 до 15.30
 Субота, неділя – вихідний
 14.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний
 14.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30
 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00
 четверг з 08.00 до 20.00
 Субота, неділя – вихідний

		<p>14.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00. до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15 Неділя - вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15 Середа з 13:00 до 20:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00 Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.3. Понеділок, середа, четверг, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Вівторок з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00) Неділя вихідний</p> <p>18.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>18.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00 Вівторок з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.8. Понеділок з 08.00 до 20.00, Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,</p>
--	--	---

		<p>Неділя - вихідний 19.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний 19.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00 П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 Субота: 8.00 – 15.00 Неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 21.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 21.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>1.1.Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net</p> <p>2.1.Тел.(04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://gornrada.gov.ua</p> <p>2.2.Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net</p> <p>2.3.Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlyiv_otg@ukr.net</p> <p>3.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net</p> <p>3.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua</p> <p>3.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua</p> <p>4.1 Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net</p> <p>4.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net</p> <p>5.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua</p> <p>5.2. Тел./факс (04740) 6+22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net</p> <p>5.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: sirada_shev@meta.ua</p> <p>6.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net</p> <p>6.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmязivsr@ukr.net</p>

6.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт <http://novodmytrivsk.zolorayon.gov.ua>

6.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net

7.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт <https://kammiskrada.gov.ua>

7.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net

8.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kaniv_chap@ukr.net

8.2. _____ e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт – <http://stepanecka.gromada.org.ua>

8.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net

8.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: silradaliplava@gmail.com, веб-сайт <http://liplyavska.gromada.org.ua>

9.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт <http://katerynopil-miskrada.gov.ua>

10.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru

10.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadutiv-rada@ukr.net, веб-сайт: <https://nabutivska-gromada.gov.ua>

10.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: <https://selyshenska.gromada.org.ua>

11.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, <http://buzhanska.gromada.org.ua>

11.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net

12.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net

12.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua

13.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua

14.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net

14.2. _____ e-mail: balaklea_s_r@ukr.net, веб-сайт: www.balakleivskaotg.org.ua

14.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua

14.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnap@gmail.com, офіційний сайт: <https://ternotg.org.ua>

14.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com

15.1. _____ e-mail: talnivska.gromada.org.ua

16.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman_cnap@ukr.net

16.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginkasr@ukr.net

16.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin_rda@ukr.net

16.4. Тел. (04747) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net

16.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanskasr@ukr.net

17.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua

18.1. Тел. (0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnap_cherkasy@ukr.net

18.2. Тел. (0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт: rpol.ck.ua

18.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky_cnap@ukr.net, веб-сайт: <http://leskivska-gromada.gov.ua>

18.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: <http://sagunivskaotg.org.ua>

18.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki_rada@ukr.net

18.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnap-sloboda@ukr.net

		<p>18.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net 18.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net 19.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua 19.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net 20.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net 20.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnap@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua 21.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnap-shpola@ukr.net 21.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua 21.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 101–103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про обмеження у використанні земель
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документація із землеустрою документація із землеустрою, яка згідно з пунктом 102 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-</p>

		<p>територіальних одиниць; комплексні плани просторового розвитку територій територіальних громад, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій; проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів; проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України "Про землеустрій"; договір; рішення суду.</p> <p>3. Електронний документ.</p> <p>4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації</p> <p>2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора</p> <p>3. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на реєстрацію обмеження у використанні земель мають органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власники, користувачі земельних ділянок або</p>

		<p>уповноважені ними особи, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особи, в інтересах яких встановлюються обмеження, або уповноважені ними особи)</p> <p>4. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі, відсутні електронні копії документів)</p> <p>5. Заявлене обмеження вже зареєстроване</p> <p>6. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель</p> <p>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	<p>*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги</p>

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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його
територіального органу)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(реєстраційний номер облікової картки платника податків /
серія (за наявності) 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 (за наявності), дата видачі),
та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)
(місце проживання фізичної особи /
місцезнаходження юридичної особи)
(контактний номер телефону)

ЗАЯВА

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

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

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

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

обмеження у використанні земель;

Є земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

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

До заяви додаються*:

€ копія документа, що посвідчує особу;

€ копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

€ копія документа про присвоєння податкового номера;

€ документація із землеустрою;

€ документація із оцінки земель;

€ рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

€ документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

€ електронний документ;

€ рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

€ договір;

€ рішення суду;

€ документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

€ документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісогосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі

€ в електронній формі на адресу: _____

Підпис заявника	Службова інформація
	Реєстраційний номер заяви
МП (за наявності)	Дата реєстрації заяви
	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) Державного кадастрового реєстратора
Дата подання заяви	Підпис Державного кадастрового реєстратора
МП	

*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121¹ Порядку ведення Державного земельного кадастру.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ
ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

- 1. Відділ 4 Черкаси**
- 2. Відділ 2 Золотоноша**
- 3. Відділ 2 Умань**
- 4. Відділ 1 Звенигородка**
- 5. Відділ 1 Золотоноша**
- 6. Відділ 5 Черкаси**
- 7. Відділ 2 Черкаси**
- 8. Відділ 2 Звенигородка**
- 9. Відділ 6 Черкаси**
- 10. Відділ 3 Звенигородка**
- 11. Відділ 3 Умань**
- 12. Відділ 4 Умань**

13. Відділ 3 Черкаси14. Відділ 4 Звенигородка15. Відділ 1 Умань16. Відділ 5 Умань17. Відділ 1 Черкаси18. Відділ 7 Черкаси19. Відділ 3 Золотоноша20. Відділ 5 Звенигородка

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>1.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Городищенської міської ради.</p> <p>1.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вільшанської селищної ради.</p> <p>1.3. Центр надання адміністративних послуг Млівської сільської ради Черкаського району.</p> <p>2.1. Центр надання адміністративних послуг Драбівської селищної ради.</p> <p>2.2. Центр надання адміністративних послуг Великохутірської сільської ради.</p> <p>2.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шрамківської сільської ради.</p> <p>3.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Жашківської міської ради.</p> <p>3.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Баштєчківської сільської ради.</p> <p>4.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Звенигородської міської ради.</p> <p>4.2. Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ватутинської міської ради.</p> <p>4.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Шевченківської сільської ради.</p> <p>5.1. Центр надання адміністративних послуг у місті Золотоноша.</p> <p>5.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гельмязівської сільської ради.</p> <p>5.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новодмитрівської сільської ради.</p> <p>5.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Піщанської сільської ради.</p> <p>6.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янської міської ради.</p> <p>6.2. Центр надання адміністративних послуг Михайлівської сільської ради.</p> <p>7.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Канівської міської ради</p> <p>7.2. Центр надання адміністративних послуг Степанецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.</p> <p>7.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бобрицької сільської ради.</p> <p>7.4. Центр надання адміністративних послуг Ліпнявської сільської ради.</p> <p>8.1. Центр надання адміністративних послуг Катеринопільської селищної ради.</p> <p>9.1. Центр надання адміністративних послуг Корсунь-Шевченківської міської ради.</p> <p>9.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Набутівської сільської ради Корсунь-Шевченківського району.</p> <p>9.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Селищенської сільської ради.</p>

- 10.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бужанської сільської ради Лисянського району.
- 10.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лисянської селищної ради.
- 11.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Маньківської селищної ради.
- 11.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іваньківської сільської ради.
- 12.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Монастирищенської міської ради.
- 13.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради.
- 13.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Балаклеївської сільської ради.
- 13.3. Центр надання адміністративних послуг Ротмістрівської сільської ради.
- 13.4. Центр надання адміністративних послуг Тернівської сільської ради.
- 13.5. Центр надання адміністративних послуг Березняківської сільської ради
- 14.1. Центр надання адміністративних послуг апарату управління Тальнівської міської ради та її виконавчого комітету.
- 15.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Уманської міської ради.
- 15.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ладиженської сільської ради.
- 15.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Паланської сільської ради.
- 15.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради.
- 15.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бабанської селищної ради.
- 16.1. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Христинівської міської ради.
- 17.1. Центр надання адміністративних послуг м. Черкаси.
- 17.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Руськополянської сільської ради.
- 17.3. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Леськівської сільської ради.
- 17.4. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Сагунівської сільської ради.
- 17.5. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Степанківської сільської ради.
- 17.6. Центр надання адміністративних послуг Червонослобідської сільської ради.
- 17.7. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Будещанської сільської ради.
- 17.8. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мошнівської сільської ради.
- 18.1. Центр надання адміністративних послуг Чигиринської міської ради.
- 18.2. Центр надання адміністративних послуг Медведівської сільської ради.
- 19.1. Центр надання адміністративних послуг Чернобайської селищної ради.
- 19.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого органу Іркліївської сільської ради
- 20.1. Центр надання адміністративних послуг Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.
- 20.2. Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Матусівської сільської ради.

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>20.3. Центр надання адміністративних послуг Лип'янської сільської об'єднаної територіальної громади.</p> <p>1.1. 19502, Черкаська область, м. Городище, вул. Грушевського, 11.</p> <p>1.2. 19523, Черкаська область, Звенигородський район, смт Вільшана, вул. Шевченка, 190.</p> <p>1.3. 19511, Черкаська область, Черкаський район, с. Мліїв, вул. Данила Кушніра, 67.</p> <p>2.1. 19801, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Гагаріна, 17.</p> <p>2.2. 19854, Черкаська область, Золотоніський район, с. Великий Хутір, вул. Куниці, 10</p> <p>2.3. 19812, Черкаська область, Золотоніський район, с. Шрамківка, вул. Незалежності, 16.</p> <p>3.1. 19201, Черкаська область, м. Жашків, вул. Захисників України, 19.</p> <p>3.2. 19222, Черкаська область, Уманський район, с. Баштетчки, вул. Миру, 8.</p> <p>4.1. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. Сошенка Івана, 47.</p> <p>4.2. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, пр-кт. Дружби 8.</p> <p>4.3. 20214, Черкаська область, Звенигородського району, с. Шевченкове, Провулок Пирогова, 2.</p> <p>5.1. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Незалежності, 15.</p> <p>5.2. 19715, Черкаська область, Золотоніський район, с. Гельмязів, вул. Центральна, 1.</p> <p>5.3. 19734, Черкаська область, Золотоніський район, с. Нова Дмитрівка, вул. Чернишевського, 19.</p> <p>5.4. 19723, Черкаська область, Золотоніський район, с. Піщане, вул. Шеремета Руслана, 98А.</p> <p>6.1. 20800, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. Героїв Майдану 37.</p> <p>6.2. 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вул. Героїв Майдану, 27.</p> <p>7.1. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 49.</p> <p>7.2. 19031, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанці, вул. Тагіанєсяна, 10.</p> <p>7.3. 19014, Черкаська область, Черкаський район, с. Бобринця, вул. Дружби, 4.</p> <p>7.4. 19020, Черкаська область, Черкаський район, с. Ліпляве, вул. Центральна, 2.</p> <p>8.1. 20501, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Семена Гризла, 12.</p> <p>9.1. 19402, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Шевченка, 42.</p> <p>9.2. 19425, Черкаська область, Черкаський район, с. Набутів, вул. Центральна, 190/1.</p> <p>9.3. 19443, Черкаська область, Звенигородський район, с. Селище, вул. Центральна, 17.</p> <p>10.1. 19333, Черкаська область, Звенигородський район, с. Бужанка, вул. Центральна, 19.</p> <p>10.2. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, пл. Миру, 30.</p> <p>11.1. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Шевченка, 9.</p> <p>11.2. 20132, Черкаська область, Уманський район, с. Іваньки, вул. Ігоря Щербини, 35.</p> <p>12.1. 19101, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Жовтнева, 1.</p> <p>13.1. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Незалежності, 37.</p> <p>13.2. 20722, Черкаська область, Черкаський район, с. Балаклея, вул. Незалежності, 2.</p> <p>13.3. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с.</p>
----	--	--

		<p>Ротмістрівка, вул. Михайлівська, 18. 13.4. 20726, Черкаська область, Черкаський район, с. Тернівка, вул. Центральна, 35. 13.5. 20746, Черкаська область, Черкаський район, с. Березняки, вул. Химичів, 1А. 14.1. 20401, Черкаська область, м. Тальне, вул. Соборна, 15. 15.1. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 32/6. 15.2. 20382, Черкаська область, Уманський район, с. Ладижинка, вул. Шкільна, 2. 15.3. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Горького, 35а. 15.4. 20114, Черкаська область, Уманський район, смт. Буки, вул. Центральна, 28. 15.5. 20351, Черкаська область, Уманський район, смт. Бабанка, вул. Соборна, 30. 16.1. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. Соборна, 30. 17.1. 18000, Черкаська область, м. Черкаси, вул. Благівісна, 170. 17.2. 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Шевченка, 67. 17.3. 19640, Черкаська область, Черкаський район, с. Леськи, вул. Центральна, 53. 17.4. 19644, Черкаська область, Черкаський район, с. Сагунівка, вул. Лесі Українки, 77/4. 17.5. 19632, Черкаська область, Черкаський район, с. Степанки, вул. Героїв України, 124. 17.6. 19604, Черкаська область, Черкаський район, с. Червона Слобода, вул. Соборна, 2/1. 17.7. 19622, Черкаська область, Черкаський район, с. Свидівок, вул. Шевченка, 177. 17.8. 19615, Черкаська область, Черкаський район, с. Мошни, вул. М. Преснякова, 13. 18.1. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б.Хмельницького, 19. 18.2. 20930, Черкаська область, Черкаський район, с. Медведівка, вул. Б. Хмельницького, 44в. 19.1. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 152. 19.2. 19950, Черкаська область, Золотоніський район, с. Ірклів, вул. Соборності, 2. 20.1. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 59. 20.2. 20631, Черкаська область, Звенигородський район, с. Матусів, вул. Кравченка, 7. 20.3. 20650, Черкаська область, Звенигородський район, с. Лип'янка, вул.Івана Гончара, 1/а.</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя – вихідний 1.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний 1.3. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00, четвер з 08.00 до 20.00, П'ятниця з 08.00 до 16.00, Субота, неділя – вихідний 2.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 Субота, з 9.00 до 13.00 Неділя – вихідний</p>

		<p>2.2. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>2.3. Понеділок, вівторок з 8.00 до 16.30 Середа з 8.00 до 16.00 Четверг з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>3.1. Понеділок, вівторок, середа, П'ятниця, субота з 08.00 до 15.00, Четвер з 08.00 до 20.00 Неділя – вихідний</p> <p>3.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00, П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.00 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа: з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>4.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.2. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.3. Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>5.4. Понеділок-Четвер з 08.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>6.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 16.30 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>7.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p>
--	--	--

	<p>7.4. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:15 П'ятниця з 8:00 до 16:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>8.1. Понеділок, середа з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.1. Понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.2. Понеділок, вівторок, середа з 08.00 до 17.00 Четвер з 08.00 до 20.00 П'ятниця з 08.00 до 17.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>9.3. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 8.00 до 15.00 Вівторок з 8:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.1. Понеділок, вівторок, п'ятниця з 08.00 до 16:00 Середа з 8.00 до 15.00 Четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>10.2. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>11.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четвер з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>12.1. Понеділок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 Вівторок з 8:00 до 20:00 П'ятниця, субота з 8:00 до 16:00 Неділя – вихідний</p> <p>13.1. Понеділок, вівторок, четвер з 9.00 до 16.00 Середа з 9.00 до 20.00 П'ятниця з 8.30 до 15.30 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.4. Понеділок з 09.00 до 20.00 Вівторок- п'ятниця з 09.00 до 16.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>13.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p> <p>14.1. Понеділок, середа, четверг з 8.00 до 17.15 Вівторок з 8.00 до 20.00 П'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 8.00 до 15.15</p>
--	---

	<p>Неділя - вихідний</p> <p>15.1. Понеділок, вівторок, четвер з 8:00 до 17:15</p> <p>Середа з 13:00 до 20:00</p> <p>П'ятниця з 8:00 до 16:00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.2. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.3. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.00</p> <p>Середа з 08.00 до 15.00, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>15.5. Понеділок, вівторок, середа, Четвер, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>16.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.1. Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>17.2. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.3. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота з 08.00 до 16.00 (прийом громадян до 13.00)</p> <p>Неділя вихідний</p> <p>17.4. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.5. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>Середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Четвер з 08.00 до 20.00, субота, неділя-вихідні дні</p> <p>17.6. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 17.00</p> <p>Вівторок з 08.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 8.00 до 15.45</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.7. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.15</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>17.8. Понеділок з 08.00 до 20.00,</p> <p>Вівторок, середа, четвер з 08.00 до 17.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 16.00, субота з 08.00 до 13.00,</p> <p>Неділя - вихідний</p> <p>18.1. Понеділок, середа, четвер з 08.00 до 16.00, вівторок з 09.00 до 20.00,</p> <p>П'ятниця з 08.00 до 15.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>18.2. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30</p> <p>середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00</p> <p>четвер з 08.00 до 20.00</p> <p>Субота, неділя – вихідний</p> <p>19.1. Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00 до 16.00</p> <p>П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00</p> <p>Субота: 8.00 – 15.00</p> <p>Неділя – вихідний</p> <p>19.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00</p>
--	---

		<p>Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.1. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний 20.2. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 20:00 Субота, неділя – вихідний 20.3. Понеділок, вівторок з 08.00 до 16.30 середа, п'ятниця з 08.00 до 16.00 четверг з 08.00 до 20.00 Субота, неділя – вихідний</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1.1. Тел. (04734) 2-01-82, e-mail: gor_cnap@ukr.net, веб-сайт: http://gormrada.gov.ua 1.2. Тел. (04734) 96160, (04734) 96181, e-mail: vilshanarada@ukr.net 1.3. Тел. (04734) 95-3-44, e-mail: mlviv_otg@ukr.net 2.1. Тел. (4738) 3-05-81, факс (4738) 3-05-81, e-mail: cnap_rda@ukr.net 2.2. Тел. (04738) 96-631, e-mail: vhutir_sr@ukr.net, веб-сайт: vhutirotg.org.ua 2.3. Тел. (04738) 99-5-42, e-mail: rada-shr@ukr.net, веб-сайт: shramkivska-gromada.gov.ua 3.1. Тел. (04747) 61145, 61141, e-mail: vukoncom016@ukr.net 3.2. Тел. (04747) 95-431, 097-001-14-61, e-mail: bashtechki@ukr.net 4.1. Тел. (04740) 22060, 22441, e-mail: zvenmiskrada@ukr.net, веб-сайт: zven.gov.ua 4.2. Тел./факс (04740) 6-22-55, e-mail: vat_admincnap@ukr.net 4.3. Тел. (04740) 95-3-98, e-mail: silrada_shev@meta.ua 5.1. Тел. (04737) 5-26-68, 5-22-75, веб-сайт - http://zolotonosha.osp-ua.info, e-mail: cnap_zolotonosha@ukr.net 5.2. Тел. (096) 6790848, (093) 6793087, e-mail: gelmazivsr@ukr.net 5.3. Тел. (04737) 52496, веб-сайт http://novodmytrivsk.zoloravon.gov.ua 5.4. Тел. (04737) 9-74-30, e-mail: pischane-tsnap@ukr.net 6.1. Тел. (04732) 61787, e-mail: cnapkam@ukr.net, веб-сайт https://kammiskrada.gov.ua 6.2. Тел. (04732) 98442, e-mail: myh_silrada@ukr.net 7.1. Тел. (04736) 3-17-78, e-mail: kahiv_chap@ukr.net 7.2. e-mail: stepanci_otg_cnap@ukr.net, веб-сайт - http://stepanecka.gromada.org.ua 7.3. Тел. (04736) 68225, e-mail: bobryca_rada@ukr.net 7.4. Тел. (04736) 93224, e-mail: sihradaliplava@gmail.com, веб-сайт http://liplyavska.gromada.org.ua 8.1. Тел. (04742) 22601, e-mail: sr.kater.ck@ukr.net, веб-сайт http://katerynopil-miskrada.gov.ua 9.1. Тел. (04735) 24808, e-mail: rada_kors@mail.ru 9.2. Тел. (04735) 3-09-77, e-mail: tsnap-nadativ-rada@ukr.net, веб-сайт: https://nabutivska-gromada.gov.ua 9.3. Тел. (04735) 2-01-03, e-mail: gromada_cnap@ukr.net, веб-сайт: https://selyshenska.gromada.org.ua 10.1. Тел. (04749) 64-4-41, e-mail: buzh_otg_cnap@ukr.net, http://buzhanska.gromada.org.ua 10.2. Тел. (04749) 6-23-46, 6-24-69, e-mail: lysselrada@ukr.net 11.1. Тел. (04748) 6-18-74, e-mail: mankivka_selrada@ukr.net 11.2. Тел. (098) 7193149, e-mail: cnapivankivskaotg@gmail.com, веб-сайт: ivankivska.gromada.org.ua 12.1. Тел. (04746) 25118, e-mail: cnap-monteg@ukr.net, веб-сайт: monastyrysche.gromada.org.ua</p>

		<p>13.1. Тел. (04733) 4-23-73, e-mail: dozvilniy@ukr.net</p> <p>13.2. _____ e-mail: balaklea_sir@ukr.net, веб-сайт: www.balakeivskaotg.org.ua</p> <p>13.3. _____ веб-сайт: rotmistrivka-gromada.gov.ua</p> <p>13.4. Тел. (096) 6749931, e-mail: ternivkacnnp@gmail.com, офіційний сайт: https://ternote.org.ua</p> <p>13.5. Тел. (04733) 97571, e-mail: berez.sekretar@gmail.com</p> <p>14.1. _____ e-mail: tahivska.gromada.org.ua</p> <p>15.1. Тел. (04744) 3-08-66, e-mail: uman-cnnp@ukr.net</p> <p>15.2. Тел. (04744) 9-72-42, 9-72-31, e-mail: ladiginka@ukr.net</p> <p>15.3. Тел. (068) 4747112, e-mail: admin.rda@ukr.net</p> <p>15.4. Тел. (04847) 31-4-85, e-mail: bukyotg@ukr.net</p> <p>15.5. Тел. (04744) 9-52-42, e-mail: babanska@ukr.net</p> <p>16.1. Тел. (04745) 60254, e-mail: rada04061582@meta.ua</p> <p>17.1. Тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: cnnp_cherkasy@ukr.net</p> <p>17.2. Тел.(0472) 30-33-31, e-mail: rpol@i.ua, веб-сайт r-pol.c.k.ua</p> <p>17.3. Тел. (0472) 343-692, (063) 479-17-16, e-mail: lesky.cnnp@ukr.net, веб-сайт: http://leskivska-gromada.gov.ua</p> <p>17.4. Тел. (0472) 34-26-98, e-mail: sagunivskarada@ukr.net, офіційний сайт: http://sagunivskaotg.org.ua</p> <p>17.5. Тел. (0472) 306532, e-mail: stepanki.rada@ukr.net</p> <p>17.6. Тел. (0472) 586623, 586392, e-mail: tsnnp-sloboda@ukr.net</p> <p>17.7. Тел. (0472) 340222, 340321, e-mail: budrada@ukr.net</p> <p>17.8. Тел. (0472) 30-21-06, 30-25-40, e-mail: moshnuSR@ukr.net</p> <p>18.1. Тел. (04730) 2-87-28, e-mail: Chygyryn_mrada@ukr.net, веб-сайт: chigirinskaotg.org.ua</p> <p>18.2. Тел. (04730) 95-3-45, 95-2-98, e-mail: mdsr2015@ukr.net</p> <p>19.1. Тел. (04739) 22793, e-mail: chornobaysrada@ukr.net</p> <p>19.2. Тел. (04739) 55183, e-mail: irkl_tsnnp@ukr.net, веб-сайт: http://irkliiv-rada.org.ua</p> <p>20.1. Тел. (04741) 2-01-39, e-mail: cnnp-shpolja@ukr.net</p> <p>20.2. Тел. (063)2081237, e-mail: matusovrada@ukr.net, веб-сайт: matusivska.gromada.org.ua</p> <p>20.3. Тел. 9-62-90, (068) 7600134, e-mail: lipianska.otg@gmail.com</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 20, 23 Закону України «Про оцінку земель»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 1995 р. № 213 «Про Методику нормативної грошової оцінки земель населених пунктів»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1278 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 831 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2018 р. № 105 «Про проведення загальнонаціональної (всукраїнської) нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»</p>
6.	Акти центральних органів	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України

	виконавчої влади	від 22.08.2013 № 508 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 вересня 2013 р. за № 1573/24105 Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 25.11.2016 № 489 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель населених пунктів», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2016 р. за № 1647/29777 Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 23.05.2017 № 262 «Про затвердження Порядку нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 травня 2017 р. за № 679/30547
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява юридичної, фізичної особи, органу державної влади або органу місцевого самоврядування
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронній формі через Єдиний державний портал адміністративних послуг, в тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк, що не перевищує трьох робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земель 2. Земельна ділянка несформована
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або відмова у видачі такого витягу
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі результат може надаватись в електронній формі технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису.
16.	Примітка	

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 Черкаській 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. Черкаси
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	18000, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця з 08.00 до 17.00 Вівторок, четвер з 08.00 до 20.00 Субота з 08.00 до 15.00 Неділя - вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.(0472) 33-07-01, тел./факс: (0472) 36-01-83, e-mail: snap_cherkasy@ukr.net
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
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