

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО РЕГІОНАЛЬНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ»

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській 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. Івано-Франківська
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (головний офіс): 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9 Територіальні підрозділи ЦНАП у мікрорайонах: 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Пасічна" вул. Галицька, 124-А, 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Бам" вул. Гетьмана Мазепи, 185 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Каскад" вул. Івана Павла II, 4 Територіальні підрозділи ЦНАП 77460, с. Черніїв, вул. Стасюка, 4 77442, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39 77441, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2 77461, с. Березівка, вул. Шевченка, 24 77462, с. Братківці, вул. Шевченка, 30 77458, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А 76491, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39 76492, с. Угорники, вул. Просвіти, 4 76494, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10 76495, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В 77457, с. Радча, вул. Бандери, 26 78410, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54 77454, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15 76493, с. Крихівці, вул. Двір, 1 Віддалені робочі місця адміністратора ЦНАП: 77734, с. Добровляни, вул. Шевченка, 26 77435, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1 77434, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А 77411, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи головного офісу ЦНАП: понеділок, вівторок, середа (без перерви): 9.00 - 17.00 четвер (без перерви) : 9.00 - 20.00 п'ятниця, субота (без перерви): 9.00 - 16.00 вихідний день: неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП «Каскад» «Бам», «Пасічна»,: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00



		<p>четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП: с. Чукалівка, с. Братківці, с. Вовчинець, с. Угорники, с. Микитинці, с. Хриплин, с. Радча, с. Тисменичани, с. Драгомирчани, с. Крихівці, с. Березівка, с. Підпечери, с. Підлужжя, с. Чернів понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята Режим роботи Віддалених робочих місць адміністратора ЦНАП: с. Добровляни, с. Колодіївка, с. Узин, с. Камінне: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс : (0342)75-01-19, 75-03-30 e-mail: cnar@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnar.if.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32, 33 Закону України, «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративну послугу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 «Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма запиту додається)*</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному



	послуги	вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	до 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, на електронну адресу вказану заявником у заяві
16.	Примітка	<i>*Форма запиту про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою, додається до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</i>



Додаток 3
до Положення
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 4 грудня 2019 р. № 1141)

_____ (найменування територіального органу)

_____ (Держгеокадастру)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /
повне найменування юридичної особи)

_____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків, у
разі наявності)

_____ (реквізити документа, що посвідчує особу, яка звернулася із
заявою)

_____ (назва документа, номер та серія, дата видачі або номер ID-
картки),

_____ документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

_____ (місце проживання фізичної особи /
місцезнаходження юридичної особи)

_____ (контактний телефон)

ЗАЯВА

на отримання адміністративної послуги “Видача відомостей
з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із
землеустрою”

код документації _____,
назва документації (замовник такої документації) _____

Результат адміністративної послуги надати на електронну адресу

_____.

_____ (дата)

_____ (підпис)

Примітка. Заява подається окремо на кожну документацію із землеустрою. Замовник такої документації - фізична або юридична особа, на яку розроблялася документація.

{Додаток 3 в редакції Постанови КМ № 1141 від 04.12.2019}

Наливайко Наталія Петрівна

0.6

9-13:08

ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області

143 від 14.07.2021



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 в Івано-Франківській 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.Івано-Франківська
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (головний офіс): 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9 Територіальні підрозділи ЦНАП у мікрорайонах: 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Пасічна" вул. Галицька, 124-А, 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Бам" вул. Гетьмана Мазепи, 185 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Каскад" вул. Івана Павла II, 4 Територіальні підрозділи ЦНАП 77460, с. Черніїв, вул. Стасюка, 4 77442, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39 77441, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2 77461, с. Березівка, вул. Шевченка, 24 77462, с. Братківці, вул. Шевченка, 30 77458, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А 76491, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39 76492, с. Угорники, вул. Просвіти, 4 76494, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10 76495, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В 77457, с. Радча, вул. Бандери, 26 78410, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54 77454, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15 76493, с. Крихівці, вул. Двір, 1 Віддалені робочі місця адміністратора ЦНАП: 77734, с. Добровляни, вул. Шевченка, 26 77435, с. Колодіївка, вул. Черновола, 1 77434, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А 77411, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи головного офісу ЦНАП: понеділок, вівторок, середа (без перерви): 9.00 - 17.00 четвер (без перерви) : 9.00 - 20.00 п`ятниця, субота (без перерви): 9.00 - 16.00 вихідний день: неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП «Каскад» «Бам», «Пасічна»:



		<p>понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва:12.00-13.00 вихідний день:субота, неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП: с. Чукалівка, с. Братківці, с. Вовчинець, с. Угорники, с. Микитинці, с. Хриплин, с. Радча, с. Тисменичани, с. Драгомирчани, с. Крихівці, с.Березівка, с. Підпечери, с. Підлужжя, с. Чернів понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва:12.00-13.00 вихідний день:субота, неділя, державні свята Режим роботи Віддалених робочих місць адміністратора ЦНАП: с. Добровляни, с. Колодіївка, с. Узин, с. Камінне: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс : (0342) 75-01-19, 75-20-41 e-mail: cnap@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnap.if.ua</p>
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 (клопотання)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява (клопотання) Документація із землеустрою У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>
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	Протягом 14 календарних днів з дня одержання



	адміністративної послуги	заяви (клопотання) 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 (клопотанні)



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою
Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація запита суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача запиту до Головного управління Держгеокадастру Івано-Франківській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації запиту
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день реєстрації запиту/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача запиту керівництву Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
5	Накладання відповідної резолюції	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Регіонального фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області

ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області

143 від 14.07.2021



7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у регіональному фонді документації із землеустрою; мета отримання матеріалів; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та сканування матеріалів	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Відповідальна особа визначена у структурних підрозділах у районах та містах Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області (у разі наявності документації із землеустрою здійсненою на регіональному рівні у місцевому фонді)	В У	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше шостого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
9	Подача листа керівнику Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
12	Передача листа та матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення, у разі подачі запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області



13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Регіонального фонду документації із землеустрою в електронному, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг 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.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО РЕГІОНАЛЬНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ»
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській 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. Івано-Франківська
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (головний офіс): 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9 Територіальні підрозділи ЦНАП у мікрорайонах: 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Пасічна" вул. Галицька, 124-А, 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Бам" вул. Гетьмана Мазепи, 185 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Каскад" вул. Івана Павла II, 4 Територіальні підрозділи ЦНАП 77460, с. Черніїв, вул. Стасюка, 4 77442, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39 77441, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2 77461, с. Березівка, вул. Шевченка, 24 77462, с. Братківці, вул. Шевченка, 30 77458, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А 76491, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39 76492, с. Угорники, вул. Просвіти, 4 76494, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10 76495, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В 77457, с. Радча, вул. Бандери, 26 78410, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54 77454, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15 76493, с. Крихівці, вул. Двір, 1 Віддалені робочі місця адміністратора ЦНАП: 77734, с. Добровляни, вул. Шевченка, 26 77435, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1 77434, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А 77411, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи головного офісу ЦНАП: понеділок, вівторок, середа (без перерви): 9.00 - 17.00 четвер (без перерви) : 9.00 - 20.00 п'ятниця, субота (без перерви): 9.00 - 16.00 вихідний день: неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП «Каскад» «Бам», «Пасічна»,: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00



		<p>четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП: с. Чукалівка, с. Братківці, с. Вовчинець, с. Угорники, с. Микитинці, с. Хриплин, с. Радча, с. Тисменичани, с. Драгомирчани, с. Крихівці, с. Березівка, с. Підпечери, с. Підлужжя, с. Чернів понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята Режим роботи Віддалених робочих місць адміністратора ЦНАП: с. Добровляни, с. Колодіївка, с. Узин, с. Камінне: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс : (0342)75-01-19, 75-03-30 e-mail: снар@mvk.if.ua , веб-сайт: www.снар.if.ua</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32, 33 Закону України, «Про землеустрій», Закон України «Про адміністративну послугу»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 «Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма запиту додається)*</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному



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 в Івано-Франківській 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.Івано-Франківська
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (головний офіс): 76018, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9 Територіальні підрозділи ЦНАП у мікрорайонах: 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Пасічна" вул. Галицька, 124-А, 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Бам" вул. Гетьмана Мазепи, 185 76018, м. Івано-Франківськ, мікрорайон "Каскад" вул. Івана Павла II, 4 Територіальні підрозділи ЦНАП 77460, с. Черніїв, вул. Стасюка, 4 77442, с. Підлужжя, вул. Шевченка, 39 77441, с. Підпечери, вул. Січових Стрільців, 2 77461, с. Березівка, вул. Шевченка, 24 77462, с. Братківці, вул. Шевченка, 30 77458, с. Чукалівка, вул. Клубна, 1-А 76491, с. Вовчинець, вул. Вовчинецька, 39 76492, с. Угорники, вул. Просвіти, 4 76494, с. Микитинці, вул. Грицишина, 10 76495, с. Хриплин, вул. Берегова, 4-В 77457, с. Радча, вул. Бандери, 26 78410, с. Тисменичани, вул. Грушевського, 54 77454, с. Драгомирчани, вул. Шкільна, 15 76493, с. Крихівці, вул. Двір, 1 Віддалені робочі місця адміністратора ЦНАП: 77734, с. Добровляни, вул. Шевченка, 26 77435, с. Колодіївка, вул. Чорновола, 1 77434, с. Узин, вул. Молодіжна, 16-А 77411, с. Камінне, вул. Мазепи, 4-А
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи головного офісу ЦНАП: понеділок, вівторок, середа (без перерви): 9.00 - 17.00 четвер (без перерви) : 9.00 - 20.00 п'ятниця, субота (без перерви): 9.00 - 16.00 вихідний день: неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП «Каскад» «Бам», «Пасічна»,:



		<p>понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва:12.00-13.00 вихідний день:субота, неділя, державні свята Режим роботи територіальних підрозділів ЦНАП: с. Чукалівка, с. Братківці, с. Вовчинець, с. Угорники, с. Микитинці, с. Хриплин, с. Радча, с. Тисменичани, с. Драгомирчани, с. Крихівці, с.Березівка, с. Підпечери, с. Підлужжя, с. Черніїв понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва:12.00-13.00 вихідний день:субота, неділя, державні свята Режим роботи Віддалених робочих місць адміністратора ЦНАП: с. Добровляни, с. Колодіївка, с. Узин, с. Камінне: понеділок, вівторок, середа, п'ятниця : 8.00 - 16.00 четвер: 8.00 - 17.00 обідня перерва: 12.00-13.00 вихідний день: субота, неділя, державні свята</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс : (0342) 75-01-19, 75-20-41</p> <p>e-mail: cnap@mvk.if.ua , веб-сайт: www.cnap.if.ua</p>
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 (клопотання)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява (клопотання)</p> <p>Документація із землеустрою</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження</p>
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	Протягом 14 календарних днів з дня одержання

143 від 14.07.2021



Додаток до наказу Головного управління
Держгеокадастру
в Івано-Франківській області
від «14» 07 2021 № 143

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до Регіонального фонду документації із землеустрою
Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація запита суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача запиту до Головного управління Держгеокадастру Івано-Франківській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації запиту
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	В день реєстрації запиту/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача запиту керівництву Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
5	Накладання відповідної резолюції	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Регіонального фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області

Головне управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області

143 від 14.07.2021

0.6
Наливайко Наталія Петрівна

9-1908



7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у регіональному фонді документації із землеустрою; мета отримання матеріалів; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та сканування матеріалів	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Відповідальна особа визначена у відділах, міськрайонних управліннях Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області (у разі наявності документації із землеустрою здійсненою на регіональному рівні у місцевому фонді)	В У	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше шостого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
9	Подача листа керівнику Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області
12	Передача листа та матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення, у разі подачі запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Регіонального фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника	Відповідальна особа відділу землеустрою та охорони земель управління землеустрою та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації запиту у Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області



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 (клопотання) щодо затвердження документації із землеустрою та передачі земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності 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 (клопотання) та документації із землеустрою суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приймання та реєстрація заяви (клопотання) в Головному управлінні Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення та документообігу та спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви
4.	Передача заяви (клопотання) та документації із землеустрою керівництву	Спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
5.	Накладання відповідної резолюції	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
6.	Передача заяви (клопотання) та документації із землеустрою керівнику Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
7.	Накладання відповідної резолюції	Начальник / заступник начальника управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник / заступник начальника юридичного управління Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні

ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області

143 від 14.07.2021

0.6
Наливайко Наталія Петрівна

9:19:08

5



		Начальник відділу ринку та оцінки земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області		
8.	Передача заяви (клопотання) та документації із землеустрою відповідальній особі Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше четвертого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
9.	Опрацювання документації із землеустрою, зокрема, перевірка відповідності документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів	Спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник /заступник начальника управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В П	Не пізніше сьомого календарного дня з дня отримання
10.	Підготовка та погодження рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник /заступник начальника управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник / заступник начальника відділу організаційного забезпечення та документообігу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Завідувач сектор запобігання та виявлення корупції Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник / заступник начальника управління державного земельного кадастру Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник відділу ринку та оцінки земель Головного управління	В П П П П	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Протягом одного календарного дня з дня подачі підготовленого рішення відповідальним спеціалістом, але не пізніше десятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні



		Франківській області Начальник відділ державної експертизи Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області Начальник / заступник начальника юридичне управління Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	П П	
11.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівнику структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	При передачі земельної ділянки у власність або постійне користування спеціаліст відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше одинадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
12.	Подача рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні, заяви та документації із землеустрою керівництву	При передачі земельної ділянки у власність або постійне користування Начальник / заступник начальника управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше дванадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
13.	Підпис рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні	Начальник / заступник начальника Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
14.	Реєстрація рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або листа про відмову у його наданні в системі електронного документообігу	Спеціалісти відділу використання земель сільськогосподарського призначення управління землеустрою, використання та охорони земель Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
15.	Передача засвідченої копії рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або оригіналу листа про відмову у наданні такого рішення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу організаційного забезпечення та документообігу Головного управління Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні
16.	Надання засвідченої копії рішення про передачу земельної ділянки сільськогосподарського призначення державної власності або оригіналу листа про відмову у наданні такого рішення, документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення, до центру надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні



	землеустрою, поданої суб'єктом звернення		
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 Івано-Франківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Умовні позначки: В – виконус, У – бере участь, П – погоджус, З – затверджус.

