

Додаток № 9
до рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

8. ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-01

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ), 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)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Терехівському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none">1. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації2. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації3. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації4. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації5. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації6. Центр надання адміністративних послуг Збаразької райдержадміністрації7. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації8. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 10. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець 11. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 12. Центр надання адміністративних послуг Монастирської райдержадміністрації 13. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації 14. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради 15. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації 16. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації 17. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернопіль 18. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації 19. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації 20. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради 21. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради 22. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації 23. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради 24. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради 25. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради 26. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради 27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради
<ol style="list-style-type: none"> 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м.Бережани, вул. Шевченка,15 2. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а 3. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1 4. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану,1 5. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б 6. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1. 7. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24 8. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38 9. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56 10. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36 11. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19 12. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська вул. Сагайдачного, 3 (I поверх) 13. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б 14. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ вул. Д.Галицького ,35 15. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а 16. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м.Тербовля, вул. Кн. Василька,104а 17. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6 18. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10 19. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23 20. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків вул. Сонячна, 7 21. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30 22. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59 23. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47 24. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2 25. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46 26. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43 27. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3

<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 3. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 4. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45 5. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 6. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00 7. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00 8. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30 12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00 13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 14. 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 14.00 15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.0 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 16. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00- до 17.00 18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30 19. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00 20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00
-----------	--	--

		<p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00;</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45; Вівторок: з 08.30 до 20.00; П'ятниця: з 08.30 до 16.30;</p> <p>25. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця : з 09.00 до 16.00; Середа: з 09.00 до 20.00;</p> <p>26. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>27. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net 2. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska 3. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net. 4. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska 5. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua 6. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua 7. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua 8. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska 9. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska 10. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net 11. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska 12. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyriska 13. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska 14. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua 15. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm 16. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net 17. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua 18. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/ 19. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm 20. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267 21. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com 22. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska 23. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug 24. (03558) 3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua. 25. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuvivska/cnap 26. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua 27. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-poslugh
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051</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	

	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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 (право на отримання надано громадянам (зокрема, 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). 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 наявність та розмір земельної частки (паю), 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)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
16.	Примітка	*Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатках 1, 2 до інформаційної картки адміністративної послуги

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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)

№ 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.	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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного	Державний кадастровий	В	Не пізніше першого

	<p>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; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>	реєстратор		робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
5.	<p>Формування довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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;</p> <p>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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
6.	<p>Підписання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю), 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</p>	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

	засвідчення підпису власною печаткою.			
7.	Передає 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) у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та передає 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) 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
9.	Видача замовнику довідки про	Адміністратор	В	В день звернення

	наявність та розмір земельної частки (паю), 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	центру надання адміністративних послуг		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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-02

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збарзькому районі

Відділ у Зборівському районі
Відділ у Козівському районі
Відділ у Кременецькому районі
Відділ у Лановецькому районі
Відділ у Монастириському районі
Відділ у Підволочиському районі
Відділ у Підгаєцькому районі
Відділ у Терехівському районі
Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління
Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і
Відділ у Чортківському районі
Відділ у Шумському районі
 (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>	<ol style="list-style-type: none"> 28. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі 29. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 30. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 31. Центр надання адміністративних послуг Буцацької райдержадміністрації 32. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації 33. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації 34. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації 35. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації 36. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації 37. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 38. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець 39. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 40. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації 41. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації 42. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради 43. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації 44. Центр надання адміністративних послуг Терехівської райдержадміністрації 45. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі 46. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації 47. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації 48. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради 49. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради 50. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації 51. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради 52. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради 53. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради 54. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради 55. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради
<p>1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 28. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 29. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а 30. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а 31. 48400, Тернопільська область, Буцацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1 32. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану, 1 33. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б 34. 47302, Тернопільська область, м. Збарж, майдан Івана Франка 1. 35. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24

		<p>36. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>37. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>38. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>39. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>40. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх)</p> <p>41. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>42. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д. Галицького, 35</p> <p>43. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>44. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>45. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>46. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 10</p> <p>47. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 23</p> <p>48. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>49. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 30</p> <p>50. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Українська, 59</p> <p>51. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с. Трибухівці, вул. Горішня, 46</p> <p>52. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Байківці, вул. Січових Стрільців, 43</p> <p>53. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д. Галицького, 124</p> <p>54. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>55. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>2. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>3. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p>

		<p>13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>14. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>15. 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 14.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>20. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця : з 09.00 до 16.00; Середа: з 09.00 до 20.00;</p> <p>25. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>27. (0352) 40-41-94, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua, веб-сайт: cnap.rada.te.ua</p> <p>28. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>29. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>30. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net</p> <p>31. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>32. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>33. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>34. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>35. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>36. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>37. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>38. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>39. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monasteryska</p> <p>40. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>41. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>42. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>43. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>44. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>45. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p>

		<p>46. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>47. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>48. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>49. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>50. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>51. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>52. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/</p> <p>53. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>28. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentri-nadannia-administrativnykh-poslug</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 138, 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051</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 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	<p>1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається*.</p> <p>2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення разом з доданими до нього документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
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	<p>Протокол виправлення помилки</p> <p>Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому</p>

		<p>числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p> <p>Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням</p> <p>Відмова у виправленні помилки</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	Прийом пакета 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, їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації повідомлення
3.	Прийом пакета документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації повідомлення
4.	Перевіряє: – форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки; – наявність документів, що	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у

	<p>містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей. Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 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, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p>			<p>відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
5.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує: перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою; на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення 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>

	<p>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, вкопіювання 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>			<p>третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
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.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>У разі внесення змін до</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних</p>

	<p>Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями.</p>			<p>ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p>
7.	<p>Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення 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>
8.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>	В	<p>Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів</p>

				земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
9.	<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 відповідному структурному підрозділу у районі/місті або Головному управлінню Держгеокадастру у Тернопільській області.</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 до відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області.</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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-03

ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ ПРО МЕЖІ ЧАСТИНИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, НА ЯКУ ПОШИРЮЮТЬСЯ ПРАВА СУБОРЕНДИ, СЕРВІТУТУ,
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Тербовлянському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта	56. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 57. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації
---	--

звернення	<p>58. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації</p> <p>59. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</p> <p>60. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</p> <p>61. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації</p> <p>62. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</p> <p>63. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</p> <p>64. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</p> <p>65. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</p> <p>66. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</p> <p>67. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації</p> <p>68. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>69. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>70. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації</p> <p>71. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</p> <p>72. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>73. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>74. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>75. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>76. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>77. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>78. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>79. Центр надання адміністративних послуг Великодедєркальської сільської ради</p> <p>80. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>81. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>82. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>83. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради</p> <p>84. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг
	<p>56. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а</p> <p>57. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>58. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>59. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану, 1</p> <p>60. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>61. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>62. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>63. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>64. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>65. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>66. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>67. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх)</p> <p>68. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Франка, 8б</p> <p>69. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35</p> <p>70. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>71. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>72. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>73. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>74. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>75. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>76. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>77. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>78. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>79. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедєркалі, вул. Шевченка, 2</p> <p>80. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Байківці вул. Січових Стрільців, 43</p>

		<p>81. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с. Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>82. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16</p> <p>83. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124</p> <p>84. 47501, Тернопільська область, м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>5. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>6. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>8. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>14. 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 14.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: 08.00-20.00 П'ятниця: 08.00-16.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>19. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00,</p>

		<p>П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15; Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45; Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>25. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>29. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>54. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>55. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>56. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net</p> <p>57. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyynska</p> <p>58. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>59. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>60. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>61. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>62. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>63. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>64. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>65. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrynska</p> <p>66. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>67. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>68. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>69. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>70. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>71. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>72. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>73. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>74. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>75. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>76. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>77. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, http://dederkaly-otg.gov.ua.</p> <p>78. (03552)29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>79. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>80. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>81. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/</p> <p>29. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-poslugh</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 29 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 125, 126, 127, 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 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 про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 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) 3. Документи, на підставі яких виникає право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється таке право 4. Документацію із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки, на яку поширюється право суборенди, сервітуту у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 5. 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».
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту 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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Земельна ділянка розташована на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не

		<p>відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p> <p>3. Із заявою звернулася неналежна особа</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 до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту</p> <p>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту</p> <p>Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	Приєм 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, 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Перевіряє: – форму та зміст заяви; – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у

	<p>– наявність повного пакета документів, необхідних для внесення відомостей (змін до них);</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>			відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
5.	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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
6.	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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. 	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
10.	<p>У разі прийняття рішення про внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту 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; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. <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> <ul style="list-style-type: none"> – формує рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної 	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p>В</p>	<p>Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p>

	ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру			
11.	Підписує 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 та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
12.	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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
13.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та 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 центру надання адміністративних послуг.	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
14.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	Адміністратор центру надання	В	В день звернення заявника після

	<p>або рішення про відмову у внесенні до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту.</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 Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області.</p>	адміністративних послуг		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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-04

ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі
Відділ у Кременецькому районі
Відділ у Лановецькому районі
Відділ у Монастириському районі
Відділ у Підволочиському районі
Відділ у Підгаєцькому районі
Відділ у Тербовлянському районі
Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління
Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і
Відділ у Чортківському районі
Відділ у Шумському районі
Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
 (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>85. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації</p> <p>86. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації</p> <p>87. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації</p> <p>88. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</p> <p>89. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</p> <p>90. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації</p> <p>91. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</p> <p>92. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</p> <p>93. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</p> <p>94. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</p> <p>95. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</p> <p>96. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації</p> <p>97. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>98. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>99. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації</p> <p>100. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</p> <p>101. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>102. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>103. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>104. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>105. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>106. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>107. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>108. Центр надання адміністративних послуг Великодержкальської сільської ради</p> <p>109. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>110. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>111. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>112. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради</p> <p>113. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
<p>1</p> <p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>85. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15а</p> <p>86. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>87. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>88. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану, 1</p> <p>89. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>90. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>91. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>92. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p>

		<p>93. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>94. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>95. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>96. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх)</p> <p>97. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>98. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д. Галицького, 35</p> <p>99. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>100. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>101. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>102. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 10</p> <p>103. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 23</p> <p>104. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>105. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 30</p> <p>106. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Українська, 59</p> <p>107. 47722, Тернопільська область Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>108. 47144, Тернопільська область Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</p> <p>109. 47711, Тернопільська область Тернопільський р-н, с. Байківці, вул. Січових Стрільців, 43</p> <p>110. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с. Трибухівці, вул. Горішня, 46</p> <p>111. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул. Галицька, 16</p> <p>112. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д. Галицького, 124</p> <p>113. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>5. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>6. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>8. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p>

		<p>13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>14. 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 14.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15:30</p> <p>19. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23.Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15; Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45 Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>25. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>29. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>82. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>83. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>84. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>85. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>86. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>87. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>88. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>89. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>90. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>91. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>92. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>93. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monasteryska</p> <p>94. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>95. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p>

		<p>96. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm 97. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net 98. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua 99. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/ 100. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm 101. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267 102. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com 103. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska 104. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug 105. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua 106. (03552)29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua 107. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap 108. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/ 109. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zopotopicka-gromada.gov.ua/ .29. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-poslugh</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 21 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051</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 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	<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 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою) 3. Документацію 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» 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»
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим

	послуги	листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 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) 3. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі 4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
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)	<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 про земельну ділянку наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	Прийом 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 документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній

	числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру			формі до відповідного структурного підрозділу в районі/місті в порядку черговості
5.	<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	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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 в районі/місті
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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
9.	Видача замовнику повідомлення про	Адміністратор	В	В день

	відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою).	центру надання адміністративних послуг		звернення заявника після отримання повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
10.	<p>У разі прийняття заяви:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить до Державного земельного кадастру такі дані: <ul style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву; - за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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: 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	<p>проставляє на аркуші Поземельної книги в 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> <ul style="list-style-type: none"> – накладає власний кваліфікований електронний підпис на документацію із землеустрою та оцінки земель подану із заявою в електронній формі; – формує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження внесення відомостей (змін до них) про земельну ділянку. <p>У разі прийняття рішення про надання відмови у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формує рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. 			
12.	<p>Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) про земельну ділянку та засвідчує свій підпис власною 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>	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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 них) про земельну ділянку до спеціаліста відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	передачі його до центру надання адміністративних послуг			
14.	За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову внесенні до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет - сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
15.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
16.	Видача замовнику витягу 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 до відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області . 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) до відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-05

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Терехівському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	114. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі 115. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 116. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 117. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації
---	---

	<p>118. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</p> <p>119. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</p> <p>120. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації</p> <p>121. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</p> <p>122. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</p> <p>123. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</p> <p>124. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</p> <p>125. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</p> <p>126. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації</p> <p>127. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>128. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>129. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації</p> <p>130. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</p> <p>131. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>132. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>133. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>134. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>135. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>136. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>137. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>138. Центр надання адміністративних послуг Великодедєркульської сільської ради</p> <p>139. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>140. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>141. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>142. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
<p>1.</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p>114. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>115. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Березани вул. Шевченка, 15а</p> <p>116. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>117. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>118. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану,1</p> <p>119. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>120. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>121. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>122. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>123. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>124. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>125. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>126. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх)</p> <p>127. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>128. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького,35</p> <p>129. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>130. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>131. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>132. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>133. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>134. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>135. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>136. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>137. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>138. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедєркалі, вул. Шевченка, 2</p> <p>139. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>140. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p>

		141. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16 142. 47501, Тернопільська область, м. Бережани вул. Банкова, 3
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<p>1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>2. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>3. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00-16.00</p> <p>9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>14. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>15. 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 14.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>20. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15</p>

		<p>Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15; Вівторок: з 08.00 до 20.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00;</p> <p>25. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45; Вівторок: з 08.30 до 20.00; П'ятниця: з 08.30 до 16.30;</p> <p>26. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>29. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>110. (0352) 40-41-94, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua, веб-сайт: cnap.rada.te.ua</p> <p>111. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>112. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>113. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>114. (03557) 2-11-78, http://www.oda.te.gov.ua/husyatyynska</p> <p>115. (03554) 2-28-38, http://www.zal-admin.te.ua</p> <p>116. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>117. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>118. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>119. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>120. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>121. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>122. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrynska</p> <p>123. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>124. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>125. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>126. (03551) 2-11-31 електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>127. (0352) 52-83-30 електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>128. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>129. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>130. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>131. (03558) 2-23-77 електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>132. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>133. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>134. (03558) 3-13-33, моб. (097) 897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua.</p> <p>135. (03552) 29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>136. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>137. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>138. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administratyvnykh-poslugh</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 відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. №1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель 3. Документація із землеустрою та оцінки земель, інші документи, які є підставою для виникнення, зміни та припинення обмеження у використанні земель, в електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій» 4. Електронний документ відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр» 5. 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 внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру 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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 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,

		<p>визначених законом; власники, користувачі земельних ділянок або 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), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві</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>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів із заявою до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	В день реєстрації заяви
4.	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	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідн

	кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			ому структурному підрозділі в районі/місті
5.	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 Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
6.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті 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 Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
7.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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.	Відповідний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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.	<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) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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 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 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
11.	Підписує витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель або рішення про	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з

	відмову у внесенні відомостей про обмеження у використанні земель та засвідчує свій підпис власною печаткою.			дня реєстрації заяви
12.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті 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
13.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті 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	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
14.	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 використанні земель, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління

Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-06

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збарзькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Терехівському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	143. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 144. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 145. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації 146. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації 147. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації 148. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації 149. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації 150. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації 151. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 152. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець 153. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 154. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації
---	--

		<p>155. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>156. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>157. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації</p> <p>158. Центр надання адміністративних послуг Тереховлянської райдержадміністрації</p> <p>159. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернопіль</p> <p>160. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>161. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>162. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>163. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>164. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>165. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>166. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради</p> <p>167. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>168. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>169. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>170. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради</p> <p>171. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
<p>1.</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<p>143. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15а</p> <p>144. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>145. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>146. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, провул. Героїв Майдану,1</p> <p>147. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>148. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>149. 47201,Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>150. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>151. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>152. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>153. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>154. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх)</p> <p>155. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>156. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д.Галицького, 35</p> <p>157. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>158. 48100, Тернопільська область, Тереховлянський р-н, м. Тереховля, вул. Кн. Василя, 104а</p> <p>159. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>160. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>161. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>162. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>163. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>164. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>165. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>166. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</p> <p>167. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>168. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>169. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16</p> <p>170. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124</p> <p>171. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>1.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p>

		<p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>5. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>6. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>8. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>14. 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 14.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15:30</p> <p>19. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45</p>
--	--	---

		<p>Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>25. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця : з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>29. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>139. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>140. (03541) 2-24-78, http://www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>141. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>142. (03557) 2-11-78, http://www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>143. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>144. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>145. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>146. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>147. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>148. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>149. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>150. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrska</p> <p>151. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>152. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>153. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>154. (03551) 2-11-31, електронна адреса: snap.trb@ukr.net</p> <p>155. (0352) 52-83-30, електронна адреса: snapternopil@meta.ua</p> <p>156. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>157. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>158. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>159. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>160. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>161. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: snap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>162. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua</p> <p>163. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>164. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>165. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>166. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/</p> <p>29. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administrativnykh-poslugh</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 110, 110-1, 110-2, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051</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 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	<p>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> <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 (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації) 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 адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки, що забезпечує формування та подання заяви (далі - Інтернет-сторінка).</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області</p> <p>(7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у у відповідному структурному підрозділі у районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області **)</p>
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. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора***</p> <p>4. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за</p>

		допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві За власним бажанням заявника надсилається у формі електронного документа з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалося подання заяви.
16.	Примітка	*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги. ** 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. *** Не застосовується 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	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 (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації), електронного документа (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного календарного дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача пакета документів з заявою відповідному структурному підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Приєм пакета документів, реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви з пакетом документів в електронній

	числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру			формі до відповідного структурного підрозділу в районі/місті 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 в районі/місті
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 в районі/місті
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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
9.	Видача замовнику повідомлення про	Адміністратор	В	В день звернення

	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.	<p>У разі прийняття заяви:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вносить до Державного земельного кадастру такі дані: <ul style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву; - за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
11.	<p>У разі прийняття рішення про державну реєстрацію земельної ділянки виконує:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 документації із землеустрою у паперовій формі позначку про проведення перевірки електронного 	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше тринадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	<p>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.</p>			
12	<p>Підписує витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>Засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою кожний аркуш Поземельної книги в паперовій формі.</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті
14.	<p>За бажанням заявника надсилає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, документацію із землеустрою та оцінки земель разом з електронним документом, протоколом його перевірки, рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
15.	<p>Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та передає</p>	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	Не пізніше чотирнадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у

	витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, Поземельну книгу в паперовій формі або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг.	Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області		відповідному структурному підрозділі в районі/місті
16.	Видача замовнику витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або рішення про відмову у державній реєстрації земельної ділянки. Ознайомлює замовника з Поземельною книгою у паперовій формі та передає підписану замовником Поземельну книгу у паперовій формі Головному управлінню Держгеокадастру у Тернопільській області. Ознайомлює заявника з заявою про державну реєстрацію земельної ділянки, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписану заяву Головному управлінню Держгеокадастру у Тернопільській області.	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 календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				14 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, а також до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому [Кодексом адміністративного судочинства України](#).

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, термін виконання скорочується до 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.

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

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-07

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИКОПУВАНЬ З КАРТОГРАФІЧНОЇ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, КАДАСТРОВОЇ КАРТИ (ПЛАНУ) (назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгасцькому районі

Відділ у Тербовлянському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	172. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 173. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 174. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради 175. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації 176. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації 177. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації 178. Центр надання адміністративних послуг Збаразької райдержадміністрації 179. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації 180. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації 181. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 182. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець 183. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 184. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації

	<p>185. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>186. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>187. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації</p> <p>188. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</p> <p>189. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>190. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>191. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>192. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>193. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>194. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>195. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>196. Центр надання адміністративних послуг Великодедєркальської сільської ради</p> <p>197. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>198. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>199. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>200. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>	
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<p>172. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15а</p> <p>173. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>174. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3</p> <p>175. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>176. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров. Героїв Майдану, 1</p> <p>177. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>178. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>179. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>180. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>181. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>182. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>183. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>184. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх)</p> <p>185. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>186. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35</p> <p>187. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>188. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>189. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>190. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>191. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>192. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>193. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>194. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>195. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>196. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедєркалі, вул. Шевченка, 2</p> <p>197. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Байківці вул. Січових Стрільців, 43</p> <p>198. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с. Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>199. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул. Галицька, 16</p> <p>200. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2.	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00;</p>

		<p>П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>14. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>15. 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 14.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15:30</p> <p>20. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: 8.00-17.15 Вівторок: 8.00-20.00 П'ятниця: 8.00-16.00 Субота, неділя – вихідні</p>
--	--	--

		<p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>25. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45 Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>26. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця : з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>29. . понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>167. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>168. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>169. (03548) 2-14-46; електронна адреса: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p> <p>170. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>171. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyvska</p> <p>172. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>173. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>174. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>175. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>176. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>177. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>178. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>179. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrvska</p> <p>180. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>181. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>182. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>183. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>184. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>185. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>186. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>187. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>188. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>189. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>190. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>191. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkalyv-otg.gov.ua.</p> <p>192. (03552)29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>193. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>194. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>195. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 166, 167, 168, 172, 181, 182 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051</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 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	<p>1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 (форма заяви додається)*</p> <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання вкопювання 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**)</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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.</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	<p>Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)</p> <p>Безоплатно вкопювання 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.</p>
<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	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного

	збору) за платну адміністративну послугу	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	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 3 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості 2. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Викопіювання 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)	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 у формі викопіювання з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі
викопіювань 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.	Прийом та реєстрація заяви суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви відповідному структурному підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	В день реєстрації заяви
4.	Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому	Державний кадастровий реєстратор	В	В день надходження заяви в електронній формі до відповідного

	числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру			структурного підрозділу в районі/місті
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; 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 в районі/місті
6.	<p>Формування вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.			
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.	Державний кадастровий реєстратор	З	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
8.	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 в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та 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	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг			
10.	Видача замовнику вкопіювання 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру
Загальна кількість днів надання послуги –				3 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				3 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-08

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі
Відділ у Зборівському районі
Відділ у Козівському районі
Відділ у Кременецькому районі
Відділ у Лановецькому районі
Відділ у Монастириському районі
Відділ у Підволочиському районі
Відділ у Підгасцькому районі
Відділ у Терехівському районі
Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління
Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління і
Відділ у Чортківському районі
 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
 (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>	<p>201. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації</p> <p>202. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації</p> <p>203. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради</p> <p>204. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації</p> <p>205. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</p> <p>206. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</p> <p>207. Центр надання адміністративних послуг Збаразької райдержадміністрації</p> <p>208. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</p> <p>209. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</p> <p>210. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</p> <p>211. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</p> <p>212. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</p> <p>213. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації</p> <p>214. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>215. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>216. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації</p> <p>217. Центр надання адміністративних послуг Терехівської райдержадміністрації</p> <p>218. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернопіль</p> <p>219. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>220. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>221. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>222. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>223. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>224. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради</p> <p>225. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
<p>1.</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>201. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а</p> <p>202. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>203. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3</p> <p>204. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>205. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров. Героїв Майдану, 1</p> <p>206. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>207. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>208. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>209. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>210. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>211. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p>

		<p>212. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>213. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх)</p> <p>214. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 86</p> <p>215. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д.Галицького 35</p> <p>216. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>217. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>218. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>219. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 10</p> <p>220. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 23</p> <p>221. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>222. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 30</p> <p>223. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Українська, 59</p> <p>224. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеккали, вул. Шевченка, 2</p> <p>225. 47501, Тернопільська область, м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>14. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>15. Понеділок: з 08.00 до 20.00 Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p>

		<p>Субота: з 08.00 до 14.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>20. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45 Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>25. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
<p>3.</p>	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги</p>	<p>196. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net 197. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska 198. 03548) 2-14-46; електронна адреса: snap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh 199. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net. 200. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska 201. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua 202. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua 203. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua 204. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska 205. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska 206. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net 207. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska 208. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyryska 209. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska 210. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua 211. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm 212. (03551) 2-11-31, електронна адреса: snap.trb@ukr.net 213. (0352) 52-83-30, електронна адреса: snapternopil@meta.ua 214. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/ 215. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm 216. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267 217. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com 218. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska 219. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua.</p> <p>25. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p>
<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>		

4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167-1, 168, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, 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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру. 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	Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в

	адміністративну послугу	якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення**) <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі у районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 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 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку

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

	Держгеокадастру			районі/місті в порядку черговості
5.	<p>Внесення до Державного земельного кадастру даних:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реєстраційний номер заяви; 2) дату реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 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	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
6.	<p>Формування витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p> <p>або</p> <p>формування повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру			
7.	Підписання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді та засвідчення підпису власною печаткою	Державний кадастровий реєстратор	З	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
8.	Передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до спеціаліста відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та передає витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку у паперовому вигляді або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру у паперовому вигляді до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	В день реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті
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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника після отримання витягу з Державного земельного кадастру про

	паперовому вигляді			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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-09

НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ДОВІДОК, ЩО МІСТЯТЬ УЗАГАЛЬНЕНУ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ЗЕМЛІ (ТЕРИТОРІЇ)

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгасцькому районі
Відділ у Теробовлянському районі
Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління
Відділ у Тернопільському район Міськрайонного управління і
Відділ у Чортківському районі
Відділ у Шумському районі
(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>	<p>226. Центр надання адміністративних послуг у м. Тернопіль 227. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 228. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради 229. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 230. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації 231. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації 232. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації 233. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації 234. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації 235. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації 236. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 237. Центр надання адміністративних послуг м. Кременець 238. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 239. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації 240. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації 241. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради 242. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації 243. Центр надання адміністративних послуг Теробовлянської райдержадміністрації 244. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі 245. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації 246. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації 247. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради 248. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради 249. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації 250. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради 251. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради 252. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради 253. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради 254. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради»</p>
<p>1.</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p> <p>226. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6 227. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15а 228. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3 229. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м.Борщів, вул. Шевченка, 20а 230. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1 231. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров. Героїв Майдану, 1 232. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б 233. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1. 234. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24 235. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38 236. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56 237. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36 238. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19 239. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх) 240. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p>

		<p>241. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького,35</p> <p>242. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>243. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>244. 46000, Тернопільська область, м.Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>245. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м.Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>246. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>247. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>248. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>249. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>250. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>251. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</p> <p>252. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>253. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>254. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1. Понеділок, середа, четвер – з 09.00 до 16.00 Вівторок – з 11.00 до 20.00; п'ятниця, субота – з 08.00 до 15.00</p> <p>2.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>6. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>7. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>13.Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>14.Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>15.Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>16. Понеділок: з 08.00 до 20.00</p>

		<p>Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 Субота: з 08.00 до 14.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>19. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>21. Понеділок, вівторок, червер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>25. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45 Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>27. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>29. . понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
--	--	---

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>220. (0352) 40-41-94; тел./факс (0352) 52-83-33, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua, веб-сайт: cnap.rada.te.ua</p> <p>221. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>222. 03548) 2-14-46; електронна адреса: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia -administratyvnykh-posluh</p> <p>223. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>224. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>225. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>226. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>227. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>228. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>229. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>230. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>231. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>232. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>233. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrska</p> <p>234. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>235. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>236. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>237. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>238. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>239. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>240. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>241. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua</p> <p>242. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>243. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>244. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>245. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua.</p> <p>246. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>247. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>29. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Пункти 166, 167, 168, 179, 197 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051</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 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	<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 довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані</p>

		суб'єктом звернення**) <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	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру. <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 (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 <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	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації у відповідному структурному підрозділі у районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській 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 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-</p>

		<p>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)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.
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>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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	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 в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) кадастровий номер (за наявності) та місцезнаходження	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або

	<p>земельної ділянки, щодо якої подано заяву;</p> <p>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);</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.</p> <p>Створення електронної копії заяви у Державному земельному кадастрі.</p>			<p>Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
5.	<p>Формування довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 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>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області</p>
6.	<p>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</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	З	<p>Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в</p>

	печаткою.			районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
7.	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 в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області 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 в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
8.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області позначку про виконання послуги та 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 центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
9.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-10

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгасцькому районі

Відділ у Тербовлянському районі

Відділ у м.Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському район Міськрайонного управління і

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
1.	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p> <p>255. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>256. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації</p> <p>257. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради</p> <p>258. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації</p> <p>259. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації</p> <p>260. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації</p> <p>261. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації</p> <p>262. Центр надання адміністративних послуг Збараської райдержадміністрації</p> <p>263. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації</p> <p>264. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації</p> <p>265. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації</p> <p>266. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець</p> <p>267. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації</p> <p>268. Центр надання адміністративних послуг Монастирської райдержадміністрації</p> <p>269. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації</p> <p>270. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради</p> <p>271. Центр надання адміністративних послуг Підгасцької райдержадміністрації</p> <p>272. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації</p> <p>273. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>274. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>275. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>276. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>277. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>278. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>279. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>280. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>281. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>282. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p> <p>255. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>256. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а</p> <p>257. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3</p> <p>258. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>259. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н м. Бучач Площа Майдан Волі, 1</p> <p>260. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, , 12</p> <p>261. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>262. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>263. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>264. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського 38</p> <p>265. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець вул. Шевченка, 56</p> <p>266. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>267. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>268. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (І поверх)</p> <p>269. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>270. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ вул.Д.Галицького 35</p> <p>271. 48000, Тернопільська область, Підгасцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>272. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський р-н, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>273. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>274. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>275. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p>

		<p>276. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7 277. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30 278. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59 279. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Байківці, вул.Січових Стрільців,43 280. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46 281. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16 282. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00 2. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00 4. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 5.Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 6. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45 7. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 8. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00 9. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 10. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 11.Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 12.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 13. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30 14. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00 15. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 16. 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 14.00 17. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00

		<p>П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>19. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08.30 до 15:30</p> <p>21. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>25. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>28. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<p>248. (0352) 40-41-94, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua, веб-сайт: cnap.rada.te.ua</p> <p>249. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>250. 03548) 2-14-46; електронна адреса: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p> <p>251. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>252. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>253. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyynska</p> <p>254. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>255. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>256. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>257. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>258. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>259. (063) 470-24-01, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>260. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>261. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrynska</p> <p>262. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>263. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>264. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>265. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>266. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>267. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>268. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>269. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>270. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>271. (03558)2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>272. (03552)29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>273. (03544)2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>274. (03547)2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>28. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</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	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру
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</p>

		програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається Головним управлінням Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідним структурним підрозділом в районі/місті, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській 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)	<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 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.</p>
16.	Примітка	<p>* 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.</p> <p>**до 31 грудня 2021 р.</p>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Передача заяви до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3.	Реєстрація заяви у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті, передача документів до Державного кадастрового реєстратора	Спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	В день реєстрації заяви
4.	Внесення до Державного земельного кадастру даних: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою; 4) відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву. Створення електронної копії заяви у Державному земельному	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті

	кадастрі.			
5.	<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;</p> <p>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 Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідно му структурному підрозділі в районі/місті
6.	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.	Державний кадастровий реєстратор	3	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідно му структурному підрозділі в районі/місті
7.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх до центру надання	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідно му структурному підрозділі в районі/місті

	адміністративних послуг.			
8.	Проставляє у системі документообігу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті 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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідного структурного підрозділу в районі/місті	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області/відповідному структурному підрозділі в районі/місті
9.	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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора (у відповідності до території дії його повноважень) можуть бути оскаржені: до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області, 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.

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-11
ВИДАЧА ВИСНОВКУ ПРО ПОГОДЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгасцькому районі

Відділ у Теребовлянському районі

Відділ у м. Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Інформація про центр надання адміністративної послуги

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

283. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації
284. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації
285. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради
286. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації
287. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації
288. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації
289. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації
290. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації
291. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації
292. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації
293. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець
294. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації
295. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації
296. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації
297. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради
298. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації
299. Центр надання адміністративних послуг Тербовлянської райдержадміністрації
300. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі
301. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації

302. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації
303. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради
304. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради
305. Відділ з організації діяльності центру надання

		<p>адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>306. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>307. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>308. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<p>283. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а</p> <p>284. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н, м. Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>285. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3</p> <p>286. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>287. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров. Героїв Майдану, 1</p> <p>288. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 15б</p> <p>289. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>290. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б. Хмельницького 24</p> <p>291. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38</p> <p>292. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>293. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>294. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>295. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (І поверх)</p> <p>296. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>297. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д. Галицького, 35</p> <p>298. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>299. 48100, Тернопільська область, Тербовлянський район, м. Тербовля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>300. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>301. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 10</p> <p>302. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 23</p> <p>303. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p>

		<p>304. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>305. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>306. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>307. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>308. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 2. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00 4. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45 6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00 7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00 8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00 9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 10. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 11. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00

12. Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15
Четвер: з 09.30 до 20.00
П'ятниця: з 08.30 до 15.30
13. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00
Вівторок: з 08.00 до 20.00
14. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00
Четвер: з 09.00 до 20.00
15. 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 14.00
16. Понеділок, вівторок, середа: 8.00-17.15
Четвер: 08.00-20.00
П'ятниця: 08.00-16.00
17. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.00
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
18. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00
Вівторок: з 11.00 до 20.00
П'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00
19. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00
П'ятниця: з 08:30 до 15:30
20. Понеділок, вівторок, четвер: з 8.00 до 17.15,
Середа: з 08.00 до 20.00,
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
21. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15
Вівторок: з 08.00 до 20.00
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15
Вівторок: з 08.00 до 20.00
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
24. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00
Четвер: з 08.00 до 20.00
25. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15
Вівторок: з 08.00 до 20.00
П'ятниця: з 08.00 до 16.00
26. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.;
вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.;
п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;
субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.;
вихідні дні - неділя, святкові дні.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>275. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>276. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>277. (03548) 2-14-46; електронна адреса: snap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p> <p>278. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net</p> <p>279. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska</p> <p>280. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>281. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>282. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>283. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>284. (03546) 2-42-90, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>285. (063) 47-02-401, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>286. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>287. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyryska</p> <p>288. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>289. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>290. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>291. (03551) 2-11-31, електронна адреса: snap.trb@ukr.net</p> <p>292. (0352) 52-83-30, електронна адреса: snapternopil@meta.ua</p> <p>293. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>294. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>295. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua</p> <p>296. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>297. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>298. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.tsnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>299. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: snap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>26. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: snap14164@gmail.com; Веб - сайт:http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 186, 186-1 Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2016 р. № 580 "Деякі питання реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності погодження проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки територіальними органами Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру"(зі змінами)</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014</p>

		№ 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	Подання документації із землеустрою на погодження
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява Оригінал документації із землеустрою в електронній формі
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня одержання документації із землеустрою
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність положень документації із землеустрою вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, іншій документації із землеустрою або містобудівній документації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про погодження документації із землеустрою або відмова у її погодженні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	На електронну адресу
16.	Примітка	

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги “Видача висновку про погодження документації із землеустрою”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Реєстрація заяви про погодження документації із землеустрою, поданої суб'єктом звернення через офіційний веб-сайт Держгеокадастру у системі електронного документообігу	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	У день реєстрації заяви/ у день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
2	Створення вкопіювання з індексної кадастрової карти (плану), на якому відображено запроєктовану земельну ділянку та інформацію про обмеження (у разі їх наявності) та внесення до системи електронного документообігу документації із землеустрою в електронній формі, засвідченої кваліфікованим електронним підписом розробника, разом з вкопіюванням та інформацією про обмеження (у разі їх наявності)	Державний кадастровий реєстратор/ відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	У день реєстрації заяви
3	Вибір за принципом випадковості територіального органу Держгеокадастру (експерта державної експертизи), який здійснюватиме погодження документації із землеустрою	Система електронного документообігу	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській

				області
4	Розгляд документації із землеустрою	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня надходження документації із землеустрою до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/ відповідного структурного підрозділу в районі/місті
5	Підготовка висновку про розгляд документації із землеустрою, скріплення кваліфікованим електронним підписом, реєстрація у системі електронного документообігу	Експерт державної експертизи	В	Не пізніше сьомого робочого дня з дня надходження документації із землеустрою до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/ відповідного структурного підрозділу в районі/місті
6	Надсилання висновку в електронній формі електронною поштою суб'єкту звернення або уповноваженій особі	Система електронного документообігу	В	Протягом одного робочого дня з дня реєстрації висновку у системі електронного документообігу Держгеокадастру, але не пізніше 10 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

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

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

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-12
ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО
ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгаєцькому районі

Відділ у Тербовлянському районі

Відділ у м. Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління

Відділ у Чортківському районі

Відділ у Шумському районі

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	309. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі 310. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації 311. Відділ "Центр надання адміністративних послуг" Бережанської міської ради 312. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації 313. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації 314. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації 315. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації 316. Центр надання адміністративних послуг Збаразької райдержадміністрації 317. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації 318. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації 319. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації 320. Центр надання адміністративних послуг м.Кременець 321. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації 322. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації 323. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації 324. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради 325. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації
--	--

	<p>326. Центр надання адміністративних послуг Тереховлянської райдержадміністрації</p> <p>327. Центр надання адміністративних послуг у м.Тернополі</p> <p>328. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації</p> <p>329. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації</p> <p>330. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради</p> <p>331. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради</p> <p>332. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації</p> <p>333. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради</p> <p>334. Центр надання адміністративних послуг Великодедеркальської сільської ради</p> <p>335. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради</p> <p>336. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради</p> <p>337. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козлівської селищної ради»</p> <p>338. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради</p>	
<p>1</p>	<p>Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги</p>	<p>309. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6</p> <p>310. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка,15</p> <p>311. 47501, Тернопільська область, м. Бережани, вул. Банкова, 3</p> <p>312. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н., м.Борщів, вул. Шевченка, 20а</p> <p>313. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, Площа Майдан Волі, 1</p> <p>314. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров.Героїв Майдану, 1</p> <p>315. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст.Бандери, 15б</p> <p>316. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.</p> <p>317. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б.Хмельницького 24</p> <p>318. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 38</p> <p>319. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 56</p> <p>320. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 36</p> <p>321. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності 19</p> <p>322. 48300, Тернопільська область, Монастирський р-н, м. Монастирська, вул. Сагайдачного, 3 (I поверх)</p> <p>323. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8б</p> <p>324. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт.Підволочиськ, вул.Д.Галицького, 35</p> <p>325. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький р-н, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а</p> <p>326. 48100, Тернопільська область, Тереховлянський р-н, м. Тереховля, вул. Кн. Василька, 104а</p> <p>327. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького,6</p> <p>328. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул.Кривоноса, 10</p> <p>329. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул.Шевченка, 23</p> <p>330. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 7</p> <p>331. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Івана Франка, 30</p> <p>332. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул.Українська, 59</p> <p>333. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с. Великі Гаї, вул. Галицька, 47</p> <p>334. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с. Великі Дедеркали, вул. Шевченка, 2</p> <p>335. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>336. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>337. 47631, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козлів, вул.Галицька, 16</p> <p>338. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
<p>2.</p>	<p>Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги</p>	<p>1. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.00 Субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>2. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15</p>

		<p>Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>3. Понеділок: з 08.00 до 20.00; Вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.00; П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>4. Понеділок, серeda, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Серeda: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>6. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Серeda: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>7. Понеділок, серeda, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>8. Понеділок, серeda, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>9. Понеділок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11. Понеділок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>12. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>14. Понеділок, серeda, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>16. 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 14.00</p> <p>17. Понеділок, вівторок, серeda: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, серeda, четвер, п'ятниця: з 08.45 до 16.00 Субота: з 08.45 до 14.00</p> <p>19. Понеділок, серeda, четвер: з 09.00 до 16.00 Вівторок: з 11.00 до 20.00 П'ятниця, субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p> <p>21. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15, Серeda: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, вівторок, серeda, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p>
--	--	--

		<p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00.</p> <p>25. Понеділок, середа, четвер: з 08.15 до 17.15; Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>26. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45; Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>27. Понеділок, понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00</p> <p>28. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>29. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>30. понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>300. (0352) 40-41-94, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua, веб-сайт: cnap.rada.te.ua</p> <p>301. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net</p> <p>302. 03548) 2-14-46; електронна адреса: cnap14164@gmail.com; веб-сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administratyvnykh-posluh</p> <p>303. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska</p> <p>304. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net.</p> <p>305. (03557) 2-19-86, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatyynska</p> <p>306. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua</p> <p>307. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua</p> <p>308. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua</p> <p>309. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska</p> <p>310. (03546) 2-48-53, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska</p> <p>311. (03546) 2-42-90, електронна адреса: tsnapkremrada@ukr.net</p> <p>312. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska</p> <p>313. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrska</p> <p>314. (03543) 2-24-92, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska</p> <p>315. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua</p> <p>316. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm</p> <p>317. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net</p> <p>318. (0352) 52-83-30, електронна адреса: cnapternopil@meta.ua</p> <p>319. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/</p> <p>320. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm</p> <p>321. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/index.php?name=Pages&op=view&id=267</p> <p>322. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com</p> <p>323. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska</p> <p>324. (0352) 49-03-72, факс (0352) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska.gromada.gov.ua/centr-nadanna-administrativnih-poslug</p> <p>325. (03558) 3-13-33, моб. (097) 897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov.ua</p> <p>326. (03552) 29-62-24, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua</p> <p>327. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com, веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap</p> <p>328. (03547) 2-37-96, електронна адреса: kozliv.cnap@gmail.com, веб-сайт: kozlivska-gromada.gov.ua/</p> <p>30. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com;</p>

		Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil – tsentr – nadannia – administrativnykh-poslug
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32, 33 Закону України «Про землеустрій»
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	Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма заяви додається)* 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	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 календарних 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 Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою, на електронну адресу, вказану заявником у запиті
16.	Примітка	<i>*Форма заяви про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, додається до Інформаційної картки адміністративної послуги</i>

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до
Державного фонду документації із землеустрою

№ 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача заяви до відповідного структурного підрозділу в районі/місті або до Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області, поданої суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	В день реєстрації запиту/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача заяви керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному

		у Тернопільській області		підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
6	Передача заяви відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
7	Опрацювання заяви, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; мета отримання документації; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання заяви уповноваженою особою), та сканування матеріалів у разі їх відсутності в електронній (цифровій) формі.	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській 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 за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше шостого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області

9	Подача листа керівництву відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше восьмого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівництво відповідного структурного підрозділу в районі/місті або Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
12	Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував заяву суб'єкта звернення, у разі подачі заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Державного фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника	Відповідальна особа, визначена у відповідному структурному підрозділі в районі/місті або в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області

13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою в електронному, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше десятого робочого дня з дня реєстрації заяви у відповідному структурному підрозділі в районі/місті, Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській 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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 8-13
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ
ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ у Бережанському районі

Відділ у Борщівському районі

Відділ у Бучацькому районі

Відділ у Гусятинському районі

Відділ у Заліщицькому районі

Відділ у Збаразькому районі

Відділ у Зборівському районі

Відділ у Козівському районі

Відділ у Кременецькому районі

Відділ у Лановецькому районі

Відділ у Монастириському районі

Відділ у Підволочиському районі

Відділ у Підгасцькому районі

Відділ у Тербовлянському районі

Відділ у м. Тернопіль Міськрайонного управління

Відділ у Тернопільському районі Міськрайонного управління

Відділ у Чортківському районі**Відділ у Шумському районі****Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській 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	<ol style="list-style-type: none">1. Відділ з питань надання адміністративних послуг Бережанської райдержадміністрації2. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Бережанської міської ради3. Борщівський відділ - центр надання адміністративних послуг та видачі дозвільних документів Борщівської райдержадміністрації4. Центр надання адміністративних послуг Бучацької райдержадміністрації5. Центр надання адміністративних послуг Гусятинської райдержадміністрації6. Центр надання адміністративних послуг Заліщицької райдержадміністрації7. Центр надання адміністративних послуг Збарзької райдержадміністрації8. Центр надання адміністративних послуг Зборівської райдержадміністрації9. Центр надання адміністративних послуг Козівської райдержадміністрації10. Відділ надання адміністративних послуг Кременецької райдержадміністрації11. Центр надання адміністративних послуг Лановецької райдержадміністрації12. Центр надання адміністративних послуг Монастириської райдержадміністрації13. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської райдержадміністрації14. Центр надання адміністративних послуг Підволочиської селищної ради15. Центр надання адміністративних послуг Підгаєцької райдержадміністрації16. Центр надання адміністративних послуг Теребовлянської райдержадміністрації17. Центр надання адміністративних послуг у м. Тернополі18. Центр надання адміністративних послуг Тернопільської райдержадміністрації19. Центр надання адміністративних послуг Чортківської райдержадміністрації20. Центр надання адміністративних послуг Чортківської міської ради21. Центр надання адміністративних послуг Шумської міської ради22. Відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг Шумської райдержадміністрації23. Центр надання адміністративних послуг Великогаївської сільської ради24. Центр надання адміністративних послуг Великодержкальської сільської ради25. Центр надання адміністративних послуг Трибухівської сільської ради26. Центр надання адміністративних послуг Байковецької сільської ради27. Центр надання адміністративних послуг Золотопотіцької селищної ради28. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бережанської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, вул. Шевченка, 15а2. 47501, Тернопільська область, Бережанський р-н, м. Бережани, пл. Ринок, 13. 48702, Тернопільська область, Борщівський р-н., м. Борщів, вул. Шевченка, 20а4. 48400, Тернопільська область, Бучацький р-н, м. Бучач, вул. Площа Майдан Волі, 15. 48201, Тернопільська область, Гусятинський р-н, смт. Гусятин, пров. Героїв Майдану, 16. 48000, Тернопільська область, Заліщицький р-н, м. Заліщики, вул. Ст. Бандери, 1567. 47302, Тернопільська область, м. Збараж, майдан Івана Франка 1.8. 47201, Тернопільська область, Зборівський р-н, м. Зборів, вул. Б. Хмельницького 249. 47600, Тернопільська область, Козівський р-н, смт. Козова, вул. Грушевського, 3810. 47003, Тернопільська область, Кременецький р-н, м. Кременець, вул. Шевченка, 5611. 47402, Тернопільська область, Лановецький р-н, м. Ланівці, вул. Незалежності, 1912. 48300, Тернопільська область, Монастириський р-н, м. Монастириська, вул. Сагайдачного, 3 (1 поверх)13. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Франка, 8614. 47800, Тернопільська область, Підволочиський р-н, смт. Підволочиськ, вул. Д. Галицького, 3515. 48000, Тернопільська область, Підгаєцький район, м. Підгайці, вул. Шевченка, 39а16. 48100, Тернопільська область, Теребовлянський район, м. Теребовля, вул. Кн. Василька, 104а17. 46000, Тернопільська область, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 618. 46000, Тернопільська область, Тернопільський р-н, м. Тернопіль, вул. Кривоноса, 1019. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Шевченка, 2320. 48500, Тернопільська область, Чортківський р-н, м. Чортків, вул. Сонячна, 721. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Івана Франка, 3022. 47100, Тернопільська область, Шумський р-н, м. Шумськ, вул. Українська, 59

		<p>23. 47722, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Великі Гаї, вул. Галицька,47</p> <p>24. 47144, Тернопільська область, Шумський р-н, с.Великі Дедеркали, вул.Шевченка,2</p> <p>25. 48431, Тернопільська область, Бучацький р-н, с.Трибухівці, вул.Горішня, 46</p> <p>26. 47711, Тернопільська область, Тернопільський р-н, с.Байківці, вул.Січових Стрільців,43</p> <p>27. 48451, Тернопільська область, Бучацький р-н, смт. Золотий Потік, вул. Д.Галицького, 124</p> <p>28. 47501, Тернопільська область м. Бережани вул. Банкова, 3</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1.Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>2. Понеділок: з 08.30 до 18.15 Вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 16.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.00</p> <p>3.Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 15.00 Вівторок, четвер: з 11.00 до 20.00 Субота: з 9.00 до 15.00</p> <p>4.Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15 Середа: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>5. Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 18.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 16.45</p> <p>6. Понеділок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 17.00 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 Субота: з 09.00 до 15.00</p> <p>7. Понеділок, середа, четвер: з 09.00 до 18.15 Вівторок: з 09.00 до 20.00, П'ятниця: з 09.00 до 17.00</p> <p>8. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>9. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>10.Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>11.Понеділок, вівторок, середа: з 08.30 до 16.15 Четвер: з 09.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 15.30</p> <p>12. Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Вівторок: з 08.00 до 20.00</p> <p>13. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 08.00 до 16.00 Четвер: з 09.00 до 20.00</p> <p>14. 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 14.00</p> <p>15. Понеділок, вівторок, середа: з 08.00 до 17.15 Четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>16. Понеділок, вівторок, середа, четвер,: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>17. Понеділок, середа: з 08.00 до 17.15 Вівторок, четвер: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00 Субота: з 08.00 до 15.00</p> <p>18. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.30 до 17.00 П'ятниця: з 08:30 до 15:30</p>

		<p>19. Понеділок, вівторок, четвер: з 08.00 до 17.15, Середа: з 08.00 до 20.00, П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>20. Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>21. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>22. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>23. Понеділок, середа, четвер: з 08.00 до 17.15 Вівторок: з 08.00 до 20.00 П'ятниця: з 08.00 до 16.00</p> <p>24. Понеділок, середа, четвер: з 08.30 до 17.45 Вівторок: з 08.30 до 20.00 П'ятниця: з 08.30 до 16.30</p> <p>25. Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця : з 09.00 до 16.00; Середа: з 09.00 до 20.00</p> <p>26. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00 Четвер: з 08.00 до 20.00</p> <p>27. Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: з 09.00 до 16.00; Четвер: з 9:00 до 20:00</p> <p>28. . понеділок - з 08.00 год. до 20.00 год.; вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. до 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.; субота – з 08.00 год. – до 15.00 год.; вихідні дні - неділя, святкові дні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. (03548) 2-12-06, електронна адреса: vidil_rda756@ukr.net 2. (03548) 2 14 46, електронна адреса: cnap14164@gmail.com 3. (03541) 2-24-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/borshchivska 4. (03544) 2-17-61, електронна адреса: rda@buc.tr.ukrtel.net 5. (03557) 2-11-78, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/husyatynska 6. (03554) 2-28-38, веб-сайт: www.zal-admin.te.ua 7. (03550) 2-11-72, електронна адреса: tsnap@zbarazh-rda.gov.ua 8. (03540) 2-16-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/zborivska/ua 9. (03547) 2-16-80, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kozivska 10. (063) 470-24-01, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/kremenetska 11. (03549) 2-19-70, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/lanovetska 12. (03555) 2-17-62, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/monastyrvska 13. (03543) 2-16-95, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidvolochyska 14. (03543) 2-13-06, веб-сайт: www.pidvolochyska.gromada.org.ua 15. (03542) 2-17-65, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/pidhaetska/ua/3753.htm 16. (03551) 2-11-31, електронна адреса: cnap.trb@ukr.net 17. (0352) 40-41-94, електронна адреса: cnap.rada.te.ua 18. (0352) 43-24-62, веб-сайт: www.ternopilrda.at.ua/ 19. (03552) 2-17-09, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/tchortkivska/ua/4402.htm 20. (03552) 2-08-86, веб-сайт: www.chortkiv.org.ua/ 21. (03558) 2-23-77, електронна адреса: shumsk.tsnap@gmail.com 22. (03558) 2-23-03, веб-сайт: www.oda.te.gov.ua/shumska 23. (03552) 49-02-80, електронна адреса: cnap.vg@gmail.com, веб-сайт: velykogaivska-gromada.gov.ua/centr-nadanna-aadministrativnih-poslug 24. (03558)3-13-33, моб. (097)897-01-01, електронна адреса: dederk_sr@ukr.net, веб-сайт: dederkaly-otg.gov 25. (03544) 2-92-45, електронна адреса: trotg.cnap@gmail.com; веб-сайт: gromada.org.ua/gromada/trybuhivska/cnap 26. (0352)42-08-07, електронна адреса: bsr.cnap@ukr.net, веб-сайт: bsr1653.gov.ua 27. 0672993508; електронна адреса: zpotik.cnap@ukr.net; веб-сайт: https://zolotopoticka-gromada.gov.ua/ 28. (03548) 2-14-46; Електронна пошта: cnap14164@gmail.com; Веб - сайт: http://berezhanymrada.gov.ua/index.php/struktura/viddil-tsentr-nadannia-administrativnykh-poslugh
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 сільськогосподарського призначення та 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>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> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 831 «Про затвердження Методики нормативно грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 07 лютого 2018 р. № 105 «Про проведення загальнонаціональної (всеукраїнської) нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»</p>
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України 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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 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 відповідному структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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	

«Погоджено»
Рішення виконавчого комітету
Бережанської міської ради
від _____ 2020 року № _____

«Затверджено»
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
27.07.2020 р. № 129

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	Прийом 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 структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
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 в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/ 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	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви в відповідному структурному

		кадастровий реєстратор		підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 відповідному структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
6	Підписання витягу	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/ Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в відповідному структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 відповідному структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
8	Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу	Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки	В	Не пізніше третього робочого дня з

		земель		дня реєстрації заяви в відповідному структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
9	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області на підпис	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в відповідному структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
10	Підписання листа/повідомлення про відмову.	начальник/заступник начальника структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області/Державний кадастровий реєстратор	3	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в відповідному структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
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 відповідному структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області

				області
12	Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відповідного структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в відповідному структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області
13	Видача замовнику витягу або листа про неможливість видачі витягу центром надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви в Головному управлінні Держгеокадастру у Тернопільській області
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 Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

