*Додаток*

*до рішення виконкому міської ради*

*від 08.08.2018 №362, в редакції*

*рішення від 10.02.2021 №65, зі змінами від 19.01.2022 №19,*

*від 16.02.2022 №91,*

*від 17.08.2022 №597,*

*від 04.12.2023 №1473,*

*від 23.08.2024 №1003,*

*від 23.01.2025 №77;*

***від 25.04.2025 №534***

***ІНФОРМАЦІЙНА  КАРТКА***

***адміністративних послуг, що надаються в Центрі***

***адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької  міської ради***

***департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької  міської ради***

***Послуги: Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру.***

***Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягів з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 01 січня 2013 р., та відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці, та/або посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) |
| **1** | Місцезнаходження центру | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1  **Офіс «Я ‒ Ветеран», пл. Молодіжна, 1-Б**  Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102  Покровський район: вул. Костя Гордієнка,буд.2, каб.12  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради)  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122  Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи Центру | 1. Центр працює:  головний офіс – у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  **офіс «Я ‒ Ветеран» ‒ з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00»;**  територіальні підрозділи із загальних питань – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються:  у головному офісі Центру в понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 15.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  **офіс «Я ‒ Ветеран» ‒ з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30, технічна перерва з 12.30 до 13.00;**  у територіальних підрозділах із загальних питань – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 **за** **попереднім записом. На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений** |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <https://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»,  Закони України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»,  «Про адміністративну процедуру» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 166-168, 171, 177, 1771 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року №1051 «Про затвердження Порядку ведення  Державного земельного кадастру»,  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №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, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік доку-ментів, необхідних для отри-мання адміністративної  пос-луги, а також вимоги до них | **-** Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, установленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051 [за бажанням заявника формується адміністратором за допомогою програмних засобів автоматизованої системи Державного земельного кадастру та роздруковується для проставляння підпису заявником (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній)];  - документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку [або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (унесення плати) у будь-якій формі, надана суб’єктом звернення];  - документ, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою);  - запит нотаріуса, у провадженні якого перебуває спадкова справа (відповідно до пункту 17 частини першої статті 34 Закону України «Про нотаріат»), у разі, якщо витяг з Державного земельного кадастру отримується спадкоємцем для оформлення права на спадщину.  **Під час прийняття запиту заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У випадку пред’явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації** |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Для отримання витягу з Державного земельного кадастру заявник або уповноважена ним особа за дорученням власника земельної ділянки подає заяву про надання відомостей з Державного земельного кадастру в паперовій формі з доданими доку-ментами до Центру особисто або рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.  У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування, у ній зазначаються  підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, що передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається в позачерговому порядку |
| **11** | Платність / безоплатність послуги | Послуга платна  (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна) |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр», стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого законом на 01 січня календарного року, у якому надається відповідна адміністративна послуга  За надання витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, що містить відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, додатково сплачується адміністративний збір за надання інформації з цього реєстру відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  За отримання інформації з Державного реєстру прав справляється адміністративний збір у такому розмірі:  0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі.  Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для праце-здатних осіб, установленого законом на 01 січня календарного року, та округлюється до найближчих 10 гривень.  Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку. Підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку [або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (унесення плати) у будь-якій формі, надана суб’єктом звернення].  Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Відповідно до реквізитів, чинних на час надання адміністративної послуги |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | У день реєстрації відповідної заяви в Центрі |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної  послуги | 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості.  2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа.  3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання витягу) та/або не відповідають вимогам, установленим законом (заява не відповідає встановленій формі). |
| **14** | Результат надання адміністративної  послуги | * Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або повідомлення про відмову в наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, через представника (законного пред-ставника), засобами поштового  зв’язку |
| **16** | Примітка | Заява про надання відомостей з  Державного земельного кадастру надається за формою, установленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року №1051 |

Примітка: Картка діє також при наданні послуг «одним пакетом» за життєвою ситуацією «Втрата документів».

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***