

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного  
управління Держгеокадастру  
у Миколаївській області  
20.07.2020 № 120

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ**  
**ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

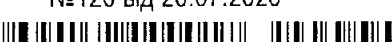
**Відділ у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у**  
**Миколаївській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська Центр надання адміністративних послуг при Арбузинській районній державній адміністрації  Центр надання адміністративних послуг Благодатненської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	55001, м. Южноукраїнськ, вул. Дружби народів, 35-В 55301 Миколаївська обл., смт. Арбузинка, площа Центральна, буд.18  55325, Миколаївська обл., Арбузинський р-н, с. Благодатне, вул. Ювілейна, 16
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 8.00-17.00; Вівторок, четвер: 8.00-20.00; субота: 8.00-16.00.  Понеділок, вівторок, середа: 8-00-17.00; четвер: 8- 00-20.00; п'ятниця: 8-00-16.00.  Понеділок, вівторок 08.00-16.30 Середа 08.00 – 16.00 Четвер: 08.00 – 20.00 П'ятниця 08.00-16.00 Без перерви на обід Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (5136) 5-79-70, 5-55-25 e-mail: yucnap@i.ua тел.: (05132) 3-09-22, адреса електронної пошти: arbcnap@ukr.net, адреса вебсайту: <a href="http://arbuzinka.mk.gov.ua">http://arbuzinka.mk.gov.ua</a>  Тел.: 0955686788 e-mail: tsnap-blagodatne@ukr.net <a href="https://blagodatnenska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-socialnih-poslug-10-36-49-04-09-2019/">https://blagodatnenska-gromada.gov.ua/centr-nadannya-socialnih-poslug-10-36-49-04-09-2019/</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Статті 20, 23 Закону України «Про оцінку земель»



5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 1995 р. № 213 «Про Методику нормативної грошової оцінки земель населених пунктів»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1278 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 831 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2018 р. № 105 «Про проведення загальнонаціональної (всеукраїнської) нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»</p>
6.	Акти центральних органів 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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	<p>1. Заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки</p> <p>2. 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	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 відділу у Арбузинському районі Головного



		управління Держгеокадастру у Миколаївській 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	



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного  
управління Держгеокадастру  
у Миколаївській області  
20.07.2020 № 120

### 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 вебсайт Держгеокадастру ( <a href="http://www.land.gov.ua">www.land.gov.ua</a> ))	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Не пізніше першого робочого дня з дня надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача заяви відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	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 відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області / Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	В день надходження заяви в порядку черговості
4.	Перевірка наявності відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель та сформованої земельної ділянки	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській 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	<b>В</b>	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
6.	Підписання витягу	Спеціаліст відділу, відповідального за напрямок оцінки земель, який має право формувати та підписувати витяги/Державний кадастровий реєстратор	<b>З</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській 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	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
8.	Перевірка та візування листа про відмову у видачі витягу	Керівник відділу, відповідального за напрям оцінки земель	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
9.	Передача підготовленого листа про відмову у видачі витягу керівнику у відділі у Арбузинському районі	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації



	Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області		заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
10.	Підписання листа/повідомлення про відмову.	начальник/заступник начальника / відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області / Державний кадастровий реєстратор	<b>З</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській 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	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
12.	Реєстрація витягу або листа/повідомлення про відмову у видачі витягу у системі документообігу відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області та передача витягу або відмови у видачі витягу до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви відділі у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області
13.	Видача замовнику витягу або відмови у видачі витягу центром надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви у відділі у Арбузинському районі Головного

				управління Держгеокадастру у Миколаївській області
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				<b>3 робочих дні</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –</b>				<b>3 робочих дні</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або Державного кадастрового реєстратора та/або посадової особи відділу у Арбузинському районі Головного управління Держгеокадастру у Миколаївській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

