

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Полтавській області
від 03.11.2025 року №90

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ КОПІЇ ДОКУМЕНТА, ЩО СТВОРЮЄТЬСЯ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ № 5 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин
Головного управління Держгеокадастру у Полтавській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1-3	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Відділ центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новогалещинської селищної ради 39140, Полтавська область, Кременчуцький район, сщ. Нова Галещина, вулиця Центральна,95 Понеділок-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Обідня перерва – 12.00-13.00 (095) 777-86-11, galeshina.sr@ukr.net Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області 39600, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Покровська,14 Понеділок – 08.00-17.00 Вівторок-четвер – 08.00-19.00 Середа – 09.00-17.00 П'ятниця-субота – 08.00-16.00 Неділя – вихідний (0536) 75-85-00, (0536) 75-85-01, cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua Відділ «Лівобережний» управління із забезпечення роботи ВРМ Департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області 39622, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Героїв України, 11-А Понеділок – вихідний Вівторок-четвер- п'ятниця – 08.00-17.00 Середа – 09.00-17.00 Субота – 08.00-16.00 Неділя – вихідний Сектор «Крюківський» відділу «Правобережний» управління із забезпечення роботи ВРМ Департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області 39622, Полтавська область, м. Кременчук, вул. Івана Приходька, 90 Понеділок-вівторок-четвер – 08.00-17.15 Середа – 09.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Субота-неділя – вихідний Сектор «Потоки» відділу «Правобережний» управління із забезпечення роботи ВРМ Департаменту «Центр надання адміністративних послуг» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області 39741, Полтавська область, с. Потоки, вул. Шевченка,4 Понеділок – вихідний Вівторок – 08.00-17.00 Середа-четвер – вихідний П'ятниця – 08.00-16.00 Субота-неділя – вихідний Центр надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області 39803, Полтавська область, Кременчуцький район, м.Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40 Понеділок-середа-четвер-п'ятниця – 08.00-17.00 Вівторок – 08.00-20.00 Субота – 08.00-15.00 (067) 345-91-01, (05348) 6-16-22, www.hp-rada.gov.ua
-----	--	--

		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради 39000, Полтавська область,, Кременчуцький район, м. Глобине, вул. Травнева, 4 Понеділок-середа-четвер-п'ятниця – 08.00-16.00 Вівторок – 08.00-20.00 Субота – 08.00-12.00 (05365)2-47-07, (095) 482-13-35, (068) 313-79-53, cnap@globynska-gromada.gov.ua, cnap.globynska-gromada.gov.ua Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Пришибської сільської ради 39750, полтавська область, Кременчуцький район, с. Пришиб, вул. Центральна, 46 Понеділок-вівторок-середа-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Субота-неділя – вихідний (0536) 75-84-86 cnap.prishib.otg@gmail.com, cnap.prishybska-gromada.gov.ua Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради 39701, Полтавська область, Кременчуцький район, село Піщане, вул. Київська, 137 Понеділок-вівторок-середа-четвер – 08.00-17.00 П'ятниця – 08.00-16.00 Субота-неділя – вихідний (0536) 75-83-07, cnap@pishanska-gromada.gov.ua, cnap.pishanska-gromada.gov.ua Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Піщанської сільської ради (Відділене робоче місце по обслуговуванню сіл Нова Знам'янка, Вільна Терешківка) 39704, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Нова Знам'янка, вул. Великий Шлях, 144 Понеділок-вівторок-середа-четвер – 08.00-17.00 П'ятниця – 08.00-16.00 Перерва на обід – 12.00-13.00 Субота-неділя – вихідний (0536) 75-83-07, cnap@pishanska-gromada.gov.ua, cnap.pishanska-gromada.gov.ua Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Градизької селищної ради Кременчуцького району Полтавської області 39070, Полтавська область, Кременчуцький район, с-ще Градизьк, вул. Українська, 43/8 Понеділок-вівторок-середа-четвер-п'ятниця – 08.00-17.00 Субота-неділя – вихідний (099) 166-76-48, cnap_grado@ukr.net, gtg.cnapua.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Семенівської селищної ради 38200, полтавська область, Кременчуцький район, с-ще Семенівка, вул. Незалежності, 44 Понеділок-вівторок-середа-четвер – 08.00-17.15 П'ятниця – 08.00-16.00 Субота-неділя – вихідний (097) 920-05-09, cnap-semenivka-sr@ukr.net, sem.cnapua.gov.ua Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Козельщинської селищної ради 39100, Полтавська область, Кременчуцький район, селище Козельщина, вул. Монастирська, 5 Понеділок – 08.00-20.00 Вівторок-середа-четвер – 08.00-17.00 П'ятниця – 08.00-16.00 Перерва на обід – 12.00-13.00 Субота-неділя – вихідний (05342) 3-13-93, cnap@kozelschynska-gromada.gov.ua cnap.kozelschynska-gromada.gov.ua Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янопотоківської сільської ради 39763, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Кам'яні Потоки, вул. Миру, 19 Понеділок-вівторок-середа-четвер-п'ятниця – 08.00-17.00 Субота-неділя – вихідний (0536) 75-88-03, cnap.kampol@gmail.com, kampil-rad.toolkit.in.ua/news Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кам'янопотоківської сільської ради 39763, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Білецьківка, вул. Центральна, 231 (0536) 75-87-90, cnap.kampol@gmail.com, kampil-rad.toolkit.in.ua/news
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про адміністративну процедуру», стаття 17 ² Земельного кодексу України

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. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягу з нього
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 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). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі - технічними засобами електронних комунікацій з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації з високим рівнем довіри відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» через Публічну кадастрову карту або з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга. Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення). Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації з високим рівнем довіри відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», у тому числі через Публічну кадастрову карту, оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів

		відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (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). 3. Документи подано 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 документи не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14	Результат надання адміністративної послуги	Копія документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяг з нього або повідомлення про відмову у їх наданні
15	Способи отримання відповіді (результату)	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні надсилаються заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, та за бажанням заявника передаються у паперовій формі зазначеному у заяві про надання відомостей центру надання адміністративних послуг
16	Примітка	* Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру наведено в додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги. Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру наведено в додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги