

УГОДА
про співробітництво між Головним управлінням Держгеокадастру у
Кіровоградській області та Департаментом надання адміністративних послуг
Кропивницької міської ради щодо надання адміністративних послуг

№ 10 / 12 2021 року

м. Кропивницький

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області в особі начальника Олександра Мороза, який діє на підставі "Положення про Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області" затвердженим наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру №308 від 17.11.2016 (у редакції затвердженій наказом від 20.02.2020 №53) (далі-Головне управління) та **Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради** в особі директора департаменту Олександра Нікітенка, що діє на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" (далі – Департамент), (далі - Сторони) прагнучи створити правову основу для двостороннього співробітництва; враховуючи важливість спільних зусиль, спрямованих на розвиток співробітництва між сторонами; визнаючи взаємний інтерес у створенні належних умов та рівня надання адміністративних послуг на території міста Кропивницького; відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги", розпорядження Кабінету Міністрів України "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг" №523-р від 16.05.2014 домовились про наступне:

МЕТА ТА ПРЕДМЕТ УГОДИ

Метою Угоди є організація співпраці в напрямку створення прозорих процедур з надання адміністративних послуг Головним управлінням та його структурними підрозділами через Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького (далі-ЦНАП) згідно з переліком що додається.

Додаток є невід'ємною частиною даної угоди.

Предметом цієї Угоди є співпраця Сторін за такими напрямками:

- організація надання адміністративних послуг через ЦНАП;
- реалізації державної політики у сфері земельних відносин.

Жодні положення цієї Угоди не можуть тлумачитися як обмеження у співробітництві між Сторонами в будь-яких інших сферах діяльності.

ПРИНЦИПИ СПІВПРАЦІ

Для досягнення поставленої мети Сторони беруть на себе наступні зобов'язання.

2.1. Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради зобов'язується:

2.1.1. Включити адміністративні послуги, наведені у додатку до даної угоди, до переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП.

Повідомляти Головне управління про режим роботи ЦНАПу, адресу місця знаходження, телефони, тощо.

2.1.2. Приймати через ЦНАП документи необхідні для надання адміністративних послуг та передавати їх в установлені законодавством строки до Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області та/або структурних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області та/або уповноваженому представнику Головного управління в приміщенні ЦНАПу.

2.1.3. Забезпечити у ЦНАПі дотримання умов зберігання документів та інформації, що не підлягає розголошенню.

2.1.4. Розміщувати інформацію щодо процедури надання адміністративних послуг, змін в законодавстві, поширювати у приміщенні ЦНАПу довідково - інформаційні матеріали Держгеокадастру, Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області про адміністративні послуги.

2.1.5. Розмістити на інформаційних стендах та/або на офіційному веб-сайті ЦНАПу інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надає Головне управління та його структурні підрозділи.

2.2. Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області зобов'язується:

2.2.1. Надавати адміністративні послуги через Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького суб'єктам звернень на підставі відповідних документів одержаних від адміністраторів та передавати оформлені результати адміністративних послуг у строки встановлені законодавством.

2.2.2. Надати інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються Головним управлінням та його структурними підрозділами.

2.2.3. Повідомляти про зміни в переліку адміністративних послуг, що надаються Головним управлінням та його структурними підрозділами у районах для внесення змін до угоди.

2.2.4. Інформувати суб'єктів звернення про вимоги та порядок надання адміністративних послуг шляхом розміщення інформації щодо процедур надання адміністративних послуг, змін в законодавстві, актуальних оголошень для суб'єктів звернень.

2.2.5. Сприяти спрощенню процедур надання адміністративних послуг, запровадженню сучасних інформаційних технологій.

3. ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН

3.1. Сторони діють у межах законодавства України, забезпечуючи конфіденційність інформації, отриманої в процесі співпраці.

3.2. Матеріали, інформація, технічні та інші засоби, одержані відповідно до цієї Угоди, можуть бути передані третій стороні тільки за письмовою згодою Сторін.



3.3. Сторони оперативно і комплексно використовують можливості, сили і засоби при виконанні взаємопов'язаних завдань у межах своєї компетенції, наданих прав і обов'язків, взаємно і своєчасно обмінюються інформацією з питань співпраці.

3.4. Ця Угода не впливає на зобов'язання Сторін за їх договірними відносинами з іншими юридичними та фізичними особами.

3.5. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути у процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів з урахуванням інтересів обох сторін і мети цієї Угоди.

4. СТРОК ДІЇ УГОДИ

4.1. Угода набуває чинності з моменту її підписання і діє необмежений термін.

4.2. Угода може бути розірвана за ініціативою однієї із Сторін з письмовим повідомленням іншій Сторони не пізніше ніж за 30 календарних днів до передбачуваної дати розірвання Угоди.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Зміни та доповнення до цієї Угоди можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформлюється додатковою угодою.

5.2. Сторони зобов'язуються без зволікань інформувати одна одну про обставини, які мають значення при виконання цієї Угоди.

5.3. Угода укладена українською мовою, в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

<p>Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області</p> <p>вуд. Академіка Корольова 26 м. Кропивницький, 25006</p> <p>Начальник Олександр МОРОЗ</p> 	<p>Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради</p> <p>вул. Архітектора Паученко, 41/26 м. Кропивницький, 25006</p> <p>Директор Олександр НІКІТЕНКО</p> 
--	---

ГУ Держгеокадастру у Кіровоградській області
97-11-0.61-7046/2-21 від 14.12.2021

дмила Вікторівна

12:59:30



Додаток до угоди
про співробітництво

Перелік


адміністративних послуг які надаються Головним управлінням Держгеокадастру у Кіровоградській області та його структурними підрозділами у районах через Центр надання адміністративних послуг

- виправлення технічної помилки у відомостях з державного земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення;
- надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у державному земельному кадастрі;
- 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;
- 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 1 січня 2013 р.;
- надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягів державного земельного кадастру про землі в межах адміністративно-територіальних одиниць;
- надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягів з державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель;
- надання відомостей з державного земельного кадастру у формі довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території);
- надання відомостей з державного земельного кадастру у формі вивірювань з картографічної основи державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- надання відомостей з державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення державного земельного кадастру;
- виправлення технічної помилки у відомостях з державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу;
- внесення до державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу;
- видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю);
- видача 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);
- внесення до державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, безпосередньо встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, містобудівною документацією, з видачею витягу;
- видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки;



- внесення до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу;
- внесення до державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу;
- державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з державного земельного кадастру;
- державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

<p>Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області</p> <p>вуд. Академіка Корольова 26 м. Кропивницький, 25006</p> <p>Начальник Олександр МОРОЗ</p> 	<p>Департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради</p> <p>вул. Архітектора Паученко, 41/26 м. Кропивницький, 25006</p> <p>Директор Олександр НІКІТЕНКО</p> 
---	---

