ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області

від 21.07.2020 № 199

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

 ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО

 ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

 **Відділ у Новомосковському районі Головного управління Держгеокадастру**

 **у Дніпропетровській області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру наданняадміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 51200, обл. Дніпропетровська, м. Новомосковськ, вул. Калнишевського, 1 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок з 8:00 до 17:00Вівторок з 8:00 до 17:00Середа з 8:00 до 20:00Четвер з 8:00 до 17:00П’ятниця з 8:00 до 15:45 Центр працює без перерви |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративноїпослуги | Телефон:(05693) 7-12-57, (05693) 7-81-06E-mail: cnap\_nmvk@ukr.netВеб-сайт: [http://www.novomoskovsk-admcenter.dp.ua](http://www.novomoskovsk-admcenter.dp.ua/) |
| Найменування центру наданняадміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Новомосковської районної державної адміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 51200, Україна, Дніпропетровська область, місто Новомосковськ, вулиця Гетьманська (Радянська), буд. 12 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок 9:00 — 20:00 без перервиВівторок 9:00 — 17:00 без перервиСереда 9:00 — 17:00 без перервиЧетвер 9:00 — 17:00 без перервиП’ятниця 9:00 — 16:00 без перерви |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративноїпослуги | Телефон/факс: (05693) 7-86-90 Ел. адреса: cnap\_novrda@i.uaВеб-сайт <http://www.novomosk-rn.dp.gov.ua/> |
| **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 місцевогосамоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отриманняадміністративної послуги, а також вимоги до них | Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма запиту 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 | До 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови унаданні 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 | *\*Форма запиту про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, додається до інформаційної картки адміністративної послуги* |

Додаток

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

землеустрою

(найменування територіального органу

Держгеокадастру)

(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи /

повне найменування юридичної особи)

(реєстраційний номер облікової картки платника податків, у

разі наявності)

(реквізити документа, що посвідчує особу, яка звернулася із

заявою

(назва документа, номер та серія, дата видачі або номер ID-

картки),

документа, що посвідчує повноваження діяти

від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

**ЗАЯВА**

(контактний телефон)

на отримання адміністративної послуги “Видача відомостей

з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою”

код документації , назва документації (замовник такої документації)

Результат адміністративної послуги надати на електронну адресу .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (підпис) |

Примітка. Заява подається окремо на кожну документацію із землеустрою. Замовник такої документації - фізична

або юридична особа, на яку розроблялася документація.”;