

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04-14
адміністративної послуги

ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО НАЯВНІСТЬ ТА РОЗМІР ЗЕМЕЛЬНОЇ ЧАСТКИ (ПАЮ)

Головне управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області
(суб'єкт надання адміністративних послуг)

| Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради | | |
|---|--|--|
| 1. | Місцезнаходження Центру | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вишнівської селищної ради Адреса: 52151, Дніпропетровська область, П'ятихатський район, смт Вишневе, вулиця Степова, 57. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи Центру | Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00 Четвер з 08:00 до 20:00. П'ятниця з 08:00 до 15:45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні. |
| 3. | Телефон Адреса електронної пошти та веб-сайт Центру | Тел.: +380505638525 Веб-сайт: https://vishneve.otg.dp.gov.ua/ua Електронна пошта: cnap-vishneve@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Земельний кодекс України |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру. |
| 7. | 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 (форми заяв додаються)*. 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою). |
| 8. | 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 до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | 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 надано громадянам (зокрема, довідки про наявність та розмір земельної частки (паю) – для подання уповноваженим представником сім'ї до місцевої державної адміністрації або до виконавчого комітету сільської, селищної ради заяви про надання державної соціальної допомоги). 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі). |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру. |
| 12. | Результат надання послуги | Довідка про наявність та розмір земельної частки (паю). |
| 13. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. |
| 14. | Примітка | *Форми заяв про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведені у додатках 1, 2 до інформаційної картки адміністративної послуги. |

Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг»

В.В.Гордієнко