

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