ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у

Закарпатській області

05.04.2017 № 79

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | |
| НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЛІ В МЕЖАХ ТЕРИТОРІЇ АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОДИНИЦЬ | | |
| (назва адміністративної послуги)  Відділ в Ужгородському районі Головного управління Держгеокадастру у Закарпатській області  (найменування суб’єкта надання послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік прийому:  понеділок – 8.30-16.00  вівторок – 8.30-16.00  середа – 9.30-20.00  четвер – 8.30-16.00  п’ятниця – 8.30-14.00  субота – 8.30-14.00  Графік роботи:  понеділок – 8.00-17.00  вівторок – 8.00-17.00  середа – 9.00-20.00  четвер – 8.00-17.00  п’ятниця – 8.00-15.00  субота – 8.00-15.00  Без обідньої перерви  Вихідний день – неділя |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел.: (0312)61-76-87  е-mail: [cnap@rada-uzhgorod.gov.ua](mailto:cnap@rada-uzhgorod.gov.ua)  Веб-сайт: <http://www.rada-uzhgorod.gov.ua/cnap/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Стаття 38 Закону України „Про Державний земельний кадастр” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 166, 167, 168 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051  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 місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051  2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього  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 з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна) |
|  | *У разі платності*: | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 38 Закону України „Про Державний земельний кадастр” |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,06 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 |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач УК у м. Ужгороді/м. Ужгород 22012500, р/р 33215879727002 в ГУДКСУ у Закарпатській області, МФО 812016, код за ЄДРПОУ 38015610 |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги |
| **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  3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Витяг з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| **16.** | Примітка |  |