

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ВІДОМОСТЕЙ З ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ВКЛЮЧЕНА ДО ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Донецькій області, його структурний підрозділ (Міськрайонне управління у Слов'янському районі та м. Слов'янську)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, 2
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 8-00 до 17-00 Вівторок з 8-00 до 20-00 Субота з 8-00 до 16-00 Без перерв, неділя - вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06262) 2-34-81 електронна адреса: municipal@slavrada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4. Закони України	Статті 32 та 33 Закону України „Про землеустрій”, Закон України “Про адміністративні послуги»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 „Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою”, Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835 «Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг», 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	Необхідність власника/користувача/спадкоємця земельної ділянки або його уповноваженої особи, за умови їх ідентифікації, у отриманні відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява з доданими документами на видачу відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява надається заявником особисто або його уповноваженою особою в центрі надання адміністративної послуги чи надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дати реєстрації заяви про надання послуги
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Супроводний лист та відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою або лист про відмову у їх видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримується особисто заявником або його уповноваженою особою в центрі надання адміністративної послуги, або надсилається поштою на адресу, вказану заявником або його уповноваженою особою у заяві
16.	Примітка	