Додаток до наказу Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

від 10.04.2020 № 128

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | | | | | |
| НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ У ФОРМІ  КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО  ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ | | | | | | |
| (назва адміністративної послуги)  **Відділ у Лиманському районі**  **Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області**  (найменування суб’єкта надання послуги) | | | | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому  здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області | | | |
| **1** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | 84406, Донецька область, м. Лиман, вул. Незалежності,46 | | |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | | Понеділок – вівторок з 8:00 до 16:30 Середа з 8:00 до 20:00  Четвер – п’ятниця з 8:00 до 16:30 Без перерви,  субота неділя - вихідний | | |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  центру надання адміністративних послуг | | | (06261) 4-12-70  [cnap@krliman.gov.ua](mailto:cnap@krliman.gov.ua) | | |
| **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, 167-1, 168, 184, 185, 186 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою  Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 | | |
| **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 відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного  кадастру та/або витягів з них | |
| **9.** | Вичерпний 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 (форма заяви додається)\* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення \*\*) 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 у паперовій формі з доданими  документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або | |
|  | |  | | | | надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему  Держгеокадастру |
| **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 – 0,03 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 (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб’єктом звернення  \*\*)  Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»  У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» за допомогою програмного забезпечення  Державного земельного кадастру. |
| **11.3.** | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | | | Розрахунковий рахунок для внесення плати надається структурними підрозділами територіальних органів  Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу |
| **12.** | | Строк надання адміністративної послуги | | | | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної  заяви у територіальному органі Держгеокадастру |
| **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 (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного   кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів |
|  | |  | | | | платежу)\*\*), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає  встановленій формі) |
| **14.** | | Результат надання адміністративної послуги | | | | Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них  або повідомлення про відмову у їх наданні |
| **15.** | | Способи отримання відповіді (результату) | | | | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.  У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа  засобами телекомунікаційного зв'язку. |
| **16.** | | Примітка | | | | \* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що  створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до інформаційної  картки адміністративної послуги.  Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної  картки адміністративної послуги.  \*\*до 31 грудня 2021 р. |