



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
У ФОРМІ ВИТЯГІВ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ
ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ 00066**

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради

(найменування центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.1.	Місцезнаходження ЦНАП	67806, Одеська обл., Одеський р-н., селище Авангард, вул. Добрянського, 30
	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок, четвер, 08.00 – 17.00, п'ятниця 08.00 – 16.00 Середа: 08.00 – 20.00 Субота, неділя - вихідні дні
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (048) 797-24-97 e-mail: centravangard2017@gmail.com Офіційний сайт: http://avangard.odessa.gov.ua/ua/
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
2.	Закон України (назва, частина, стаття)	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Пункти 166, 167, 1671, 168, 171, 1771 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		
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру
5.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	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 витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (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)
6.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	<p>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 Публічну кадастрову карту або Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру, представлену у формі Інтернет-сторінки.</p> <p>У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.</p>
7.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
10.	Результат надання адміністративних послуг	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом) або електронною поштою.