

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у

Закарпатській області

07 листопада 2019 року № 294

**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 Закарпатській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ "Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради"
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Нересенська, 5, м. Тячів, Закарпатська область, 90500
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи центру: Понеділок - 8.00 до 17.00 Вівторок - 8.00 до 17.00 Середа - 8.00 до 17.00 Четвер - 8.00 до 20.00 П'ятниця - 8.00 до 16.00 Субота - 8.20 до 15.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	e-mail.: <a href="mailto:cnap@tyachiv-city.gov.ua">cnap@tyachiv-city.gov.ua</a> тел. 0962840200
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України "Про землеустрій"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1553 "Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою" 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	Запит про надання 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	Запит про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, за встановленою формою (форма запиту додається)* У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія), документа, що засвідчує його повноваження
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронному вигляді через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою, на електронну адресу, вказану заявником у запиті
16.	Примітка	*Форма запиту про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, додається до Інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток  
до Інформаційної картки  
адміністративної послуги з видачі  
відомостей з документації із  
землеустрою, що включена до  
Державного фонду документації із  
землеустрою

\_\_\_\_\_  
(найменування територіального органу)

\_\_\_\_\_  
Держгеокадастру)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /

\_\_\_\_\_  
повне найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_  
(податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
відмовилася від прийняття номера)

\_\_\_\_\_  
(реквізити документа, що посвідчує особу, яка  
звернулася із запитом

\_\_\_\_\_  
(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

\_\_\_\_\_  
документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)

\_\_\_\_\_  
(місце проживання фізичної особи /

\_\_\_\_\_  
місцезнаходження юридичної особи)

\_\_\_\_\_  
(контактний телефон)

### ЗАПИТ

Прошу надати документацію із землеустрою (матеріали), що включена до  
Державного фонду документації із землеустрою, а саме:

код документації \_\_\_\_\_,

назва документації \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Інформацію надати на електронну адресу \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Примітка. Запит подається окремо на кожну документацію із землеустрою.