**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

**Відділ у Буському районі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області**

**Відділ у Золочівському районі Головного управління Держгеокадастру у Львівській області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області** |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області**  вул. І.Франка, буд. 5, смт. Красне, Золочівський район, Львівська область, 80560 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області**  Графік роботи ЦНАПу:  понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця з 09.00 до 18.00 год., середа з 09.00 до 20.00 год.;  Години прийому ЦНАП:  понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця з 09.00 до 16.00 год., середа з 09.00 до 18.00 год.;  Без перерви на обід  Субота неділя – прийом не здійснюється |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Красненської селищної ради Золочівського району Львівської області**  Тел.: +380985182826  Веб сайт: krasne-rada.gov.ua;  Електронна пошта: 44071992@mail.gov.ua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Статті 32, 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 | Наказ Держгеокадастру від 12.09.2017 № 184 «Про створення Державного фонду документації із землеустрою»  Наказ Держгеокадастру від 17.07.2020 № 280 «Про затвердження типових Інформаційних та Технологічних карток адміністративних послуг, які надаються територіальними органами Держгеокадастру»  Наказ Держгеокадастру від 21.12.2020 № 558 «Про внесення змін до типових Інформаційних карток адміністративних послуг» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Наказ Головного управління Держгеокадастру у Львівській області від 21.09.2017 № 255 «Про створення Регіонального та місцевих фондів документації із землеустрою» |
| **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 10 робочих 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 або лист про відмову у видачі |
| **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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реєстраційний номер облікової картки платника податків, у разі наявності)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквізити документа, що посвідчує особу, яка звернулася із заявою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва документа, номер та серія, дата видачі або номер ID-картки), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документа, що посвідчує повноваження діяти  від імені особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце проживання фізичної особи /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місцезнаходження юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактний телефон) |

**ЗАЯВА**на отримання адміністративної послуги “Видача відомостей   
з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою”

код документації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

назва документації (замовник такої документації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат адміністративної послуги надати на електронну адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (підпис) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка. Заява подається окремо на кожну документацію із землеустрою. Замовник такої документації - фізична або юридична особа, на яку розроблялася документація.”;