|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Затверджено наказом Відділу Держземагентства у Широківському районі Дніпропетровської області від 25.09.2014р. № 21-1  **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**   ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ  Відділ Держземагентства у Широківському районі Дніпропетровської області | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 53700, смт. Широке Широківський район Дніпропетровська область, вул. Леніна, буд. 107 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи  суб’єкта надання адміністративної послуги | Пн – Пт 08.00 – 17.00, обідня перерва 12.00 – 12.45  Чт 09.00 – 13.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел./факс: (05657) 2-14-41  E-mail: zemres-shir@ukrpost.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Частина восьма статті 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”. |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункт 110 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 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 державну реєстрацію земельної ділянки |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за визначеною формою.  2. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов’язковій державній експертизі землевпорядної документації).  3. Електронний документ. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору територіального органу Держземагентства. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі. |
|  | *У разі платності:* | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки надається після державної реєстрації земельної ділянки, яка  здійснюється у строки, визначені законодавством (14 робочих днів). |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підстави для відмови у державній реєстрації земельної ділянки  1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.  2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини.  3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.  4. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання витягу з Державного земельного кадастру. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення. |
| **16.** | Примітка |  |