

| ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ | | |
|--|--|---|
| ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ | | |
| (назва адміністративної послуги) | | |
| Управління Держгеокадастру у Дрогобицькому районі | | |
| (найменування суб'єкта надання послуги) | | |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | вул. Шевченка, 42, м. Борислав, Львівська обл., 82300 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, п'ятниця: 08.30-17.30 год; Вівторок, четвер: 08.30-20.00 год; Субота: 09.00-16.00 год; Без перерви на обід; Вихідний день-неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Телефон/факс: (03248) 4-20-25; Адреса електронної пошти: cnap.boryslav@gmail.com Веб-сайт Бориславської міської ради: boryslavmvk.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Стаття 24 Закону України "Про Державний земельний кадастр" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 110, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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 | Рішення Бориславської міської ради від 16.12.2014р. №1623 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг» |
| 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 формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 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. Для фізичної особи - копія паспорта та ідентифікаційного коду (для юридичних осіб копія витягу, довідки або виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб), для представників довіреність на дану особу та копія паспорта представника; 4. Електронний документ |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 14 робочих днів з дати реєстрації заяви про надання послуги |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 | Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки або відмова у державній реєстрації земельної ділянки |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| 16. | Примітка | |