

**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 Донецькій області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконкому Краматорської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84313, Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Богдана Хмельницького, 8
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9-00 до 16-00 Субота з 8-00 до 15-00 Без перерви, неділя – вихідний. Вівторок з 17-00 до 20-00 здійснюється прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису по тел. +38(0626) 48-54-34
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(06264) 8-54-34, 8-54-65, 8-54-98, 8-54-87, 8-54-42, 7-30-73 <a href="mailto:cnap@krm.gov.ua">cnap@krm.gov.ua</a> <a href="http://www.krm.gov.ua/article/view/385">http://www.krm.gov.ua/article/view/385</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
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	
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
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

<b>10.</b>	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
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	До 10 робочих днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не визначено
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою, на електронну адресу, вказану заявником у запиті
<b>16.</b>	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.”;