

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 61
адміністративної послуги
00035

**Надання відомостей з Державного
земельного кадастру у формі витягу з
Державного земельного кадастру про землі
в межах адміністративно-територіальних
одиниць**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Віддалені робочі місця Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7, - 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14,</p> <p>Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради: понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>

		<p>Відділ державної реєстрації Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва з 12.00 до 12.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-81 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Віддалені робочі місця: Балівський старостат e-mail: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Олександрівський старостат e-mail: oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Партизанський старостат e-mail: partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua Степнянський старостат e-mail: stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ державної реєстрації Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: e-mail: vdr@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>
4.	<p>Підстава для одержання адміністративної послуги</p>	<p>Заява фізичної, юридичної особи; заява органу державної влади та органу місцевого самоврядування для реалізації своїх повноважень, визначених законом.</p>
5.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заява за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру; документ про оплату послуг за надання витягу з Державного земельного кадастру (крім випадків, визначених Законом в день надходження повідомлення та не пізніше наступного дня повідомляє про це заінтересованих осіб); документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника). У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Такі заяви розглядаються у позачерговому порядку.</p>
6.	<p>Способи отримання результату</p>	<p>Шляхом особистого звернення до Центру надання адміністративних послуг з метою отримання за бажанням заявника Витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.</p>
7.	<p>Платність/безоплатність</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім</p>

	адміністративної послуги	випадків коли особа відповідно до законодавства звільняється від оплати.
7.1.	Розмір та порядок внесення плати	Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається адміністративна послуга, а саме в розмірі 0,05 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
7.2.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про Державний земельний кадастр»
8.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку видається заявнику в день надходження заяви.
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відмова у наданні відомостей з Державного земельного кадастру надається у разі, якщо: у Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості; із заявою звернулася неналежна особа; документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про Державний земельний кадастр», Порядок ведення державного земельного кадастру затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051
12.	Порядок оскарження	Дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.