



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 28/01

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

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У М.ЛИСИЧАНСЬКУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Управління Держгеокадастру у
м.Лисичанську

(підпис)

Ж.П.Соболева
(ПІБ керівника)

2016 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Гетьманська, 63, м. Лисичанськ, 93101
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, Вівторок, Четвер, П'ятниця 8.00-15.00 Середа 10.00-17.00 Перерва з 12.00-12.48 Субота 8.00-13.00 без перерви
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	06451) 7-36-97, 4-69-40 lysyhansk.mu.lg@land.gov.ua тел. (06451) 7-32-47, 7-33-19, 7-37-23 (095) 655-86-06 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Статті 32 та 33 Закону України „Про землеустрій”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2004 р. № 1553 „Про затвердження Положення про Державний фонд документації із землеустрою” Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 „Деякі питання надання Державним земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних

		послуг”
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 підприємств, установ, організацій та громадян про надання відомостей з документації із землеустрою, що включена до державного фонду документації із землеустрою, запит органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування 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	1. Заява про надання послуги в довільній формі, в якій обов’язково вказується площа, місцезнаходження, цільове призначення земельної ділянки (земельних ділянок), а також зазначається мета отримання таких відомостей; 2. Копія довіреності, на підставі якої інтереси одержувача адміністративної послуги представлятиме його уповноважена особа (у разі потреби). 2. Для отримання відомостей органами державної влади та органами місцевого самоврядування подається запит про надання послуги на офіційному бланку за підписом керівника із зазначенням законних підстав для такого запиту та обставин виникнення потреби в отриманні інформації.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання підприємствами, установами, організаціями та громадянами заяв про надання послуги та документів, які додаються до них здійснюється шляхом поштового відправлення або особисто. Подання органами державної влади та органами місцевого самоврядування до адміністративного органу запитів про надання послуги здійснюється шляхом поштового відправлення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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	Не більше 30 календарних днів з дня реєстрації

	послуги	заяви (запиту).
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- ненадання усіх необхідних документів, зазначених у пункті 9 - відсутність відповідної документації із землеустрою у Державному фонді документації із землеустрою; - у разі, якщо документація містить гриф „таємно” або „для службового користування”
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості із супровідним листом або за наявності підстав, зазначених у пункті 13, відмову у їх видачі у формі листа на офіційному бланку. Відомості, що отримуються засвідчуються печаткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання підприємствам, установам, організаціям та громадянам відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення або особисто. Надання органам державної влади та органам місцевого самоврядування відомостей або відмов у їх видачі здійснюється шляхом поштового відправлення.
16.	Примітка	Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.

*також до інформаційної картки додається форма заяви чи інших бланків документів, необхідних для отримання послуги.