

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу Держземагенства
у Воловецькому районі
Закарпатської області

_____ Ю. Понзель

МП

« ____ » _____ 2014

ЗАТВЕРДЖУЮ

Г.в.о. голови Воловецької
районної державної адміністрації

_____ О.Ціник

МП

« ____ » _____ 2014

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ВІДОМОСТЕЙ (ЗМІН ДО
НИХ) ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ Держземагенства у Воловецькому районі Закарпатської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Воловецької районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	вул.Пушкіна, 8, смт.Воловець, 1 поверх, каб. № 12
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, п'ятниця, з 9.00-18.00 Вівторок, четвер з 9.00-20.00 Субота з 9.00-17.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (03136) 2-25-91 cnapvolrda@ukr.net http://vrda.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 21 Закону України "Про Державний земельний кадастр"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 118, 121, 122 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1. Заява про внесення відомостей до Державного земельного кадастру за

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	визначеною формою. 2. Оригінал документації із землеустрою або оцінки земель, яка є підставою для внесення таких змін (крім випадків зміни виду використання земельної ділянки в межах земель певної категорії). 3. Електронний документ (крім випадків внесення відомостей про зміну виду використання).
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	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У строк, що не перевищує 14 робочих днів з дня отримання відповідних документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора. 2. Звернення із заявою неналежної особи. 3. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 4. Наявність заявлених відомостей у Поземельній книзі.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витягу з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг з Державного земельного кадастру на підтвердження внесення відомостей до Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у внесенні відомостей до Державного земельного кадастру отримується безпосередньо у державного кадастрового реєстратора.
16.	Примітка	