|  |
| --- |
| Затверджено наказом Відділу Держземагентства у Широківському районі Дніпропетровської області від 25.09.2014р. № 21-1**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИВідділ Держземагентства у Широківському районі Дніпропетровської області  |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 53700, смт. Широке Широківський район Дніпропетровська область, вул. Леніна, буд. 107 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Пн – Пт 08.00 – 17.00, обідня перерва 12.00 – 12.45Чт 09.00 – 13.00  |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел./факс: (05657) 2-14-41E-mail: zemres-shir@ukrpost.ua  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Статті 20, 23 Закону України “Про оцінку земель” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1278 “Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земель несільськогосподарського призначення (крім земель населених пунктів)”, пункт 8 Методики;Постанова Кабінету Міністрів України від 23 березня 1995 р. № 213 “Про Методику нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та населених пунктів”, пункт 2-1 Методики. |
| **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 | Звернення юридичної або фізичної особи землевласника або землекористувача, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Перелік не встановлено. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання звернення поштою, на особистому прийомі. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно (постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 року № 835) |
|  | *У разі платності*: |
| **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 послуги | Строк, що не перевищує семи робочих днів з дати надходження відповідної заяви |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земель |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Поштове відправлення, особисто. |
| **16.** | Примітка |  |