

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання витягу з Державного земельного кадастру  
про земельну ділянку

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє: - повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою;  Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: 1) реєстраційний номер заяви; 2) дата реєстрації заяви; 3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку.  Виконує: - формування витягу про земельну ділянку за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; передача відомостей державним кадастровим реєстратором за допомогою веб-сервсів до відповідної веб-сторінки органу державної власності або органу місцевого самоврядування;  приймає рішення про відмову у наданні витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня (в день звернення заявника)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	<b>В</b> <b>З</b>	3 1 дня (витяг надається в день звернення заявника)
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				1 робочий день
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				1 робочий день

Умовні позначення: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ</b>		
<b>НАДАННЯ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ</b>		
(назва адміністративної послуги) <b>Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області</b> (найменування суб'єкта надання послуги)		
<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80700, м. Золочів, вул. Чорновола, 3, Львівська область
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн – Чт 09.00 – 13.00 13.45 – 18.00 Пт 09.00 – 13.00 13.45 – 16.45
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс (03265) 7-04-87 E-mail: <a href="mailto:rzol@zem.lviv.ua">rzol@zem.lviv.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з Державного земельного кадастру за визначеною формою.  У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для 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

		<p>потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.</p> <p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або вкопійовання з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру, або засвідченої копії документа Державного земельного кадастру та витягу з нього (крім випадків, визначених пунктом 165 Порядку ведення Державного земельного кадастру).</p> <p>3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).</p>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 9 додатку1 до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 “Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг”.
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну	Розмір плати за надання послуги –53 гривні. Оплата послуги здійснюється

	адміністративну послугу	шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку.
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Одержувач: Державний бюджет у Золочівському районі, МФО 825014, ЄДРПО 37904735; р/р 31110028700191
12.	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку видається заявникові в день надходження відповідної заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа. 3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявник отримує витяг з Державного земельного кадастру в день звернення до державного кадастрового реєстратора.
16.	Примітка	