

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель

№ 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; - документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру. 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	В	Протягом 1 робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)
2.	Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель. Виконує: - формування витягу про обмеження у використанні земель за визначеною формою здійснюється за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру; -приймає рішення про відмову у відмові про надання витягу відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	В	Протягом 9 робочих днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)
3.	Видача витягу з Державного земельного кадастру. Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі	В З	З 10 робочого дня (витяг надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

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

<p align="center">ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ НАДАННЯ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ (назва адміністративної послуги) <u>Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області</u> (найменування суб'єкта надання послуги)</p>		
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80700, м. Золочів, вул. Чорновола, 3, Львівська область
2.	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
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел/факс (03265) 7-04-87, E-mail: rzol@zem.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 171 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 року № 1051.
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 надання витягу з Державного земельного кадастру
9.	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 потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.

		<p>2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання витягу з Державного земельного кадастру або довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території), або вкопіювання 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>
10.	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.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на платній основі.
У разі платності:		
11. 1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 9 додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 “Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг”.
11. 2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 68 гривень. Оплата послуги здійснюється 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	Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів з дня реєстрації заяви про надання послуги.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги: 1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості.

		<p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа.</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі та/або не відповідають вимогам, встановленим законом.</p>
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	