

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Реєстрація заяви (запиту) суб'єкта звернення. Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою.</li> </ul> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) реєстраційний номер заяви;</li> <li>2) дата реєстрації заяви;</li> <li>3) відомості про особу, яка звернулася із заявою.</li> </ol>	<p>Державний кадастровий реєстратор Відділу Держекадастру у Золочівському районі</p>	<b>В</b>	<p>Протягом 1 дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Оформлення витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.</p> <p>Виконує (у процесі державної реєстрації земельної ділянки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірку електронного документу та за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру вносить відомості, які містить електронний документ, до Державного земельного кадастру;</li> <li>- за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру присвоює кадастровий номер земельній ділянці;</li> <li>- відкриває Поземельну книгу та вносить відомості до неї (крім відомостей про затвердження документації із землеустрою, на підставі якої здійснена державна реєстрація земельної ділянки, а також про власників, користувачів земельної ділянки);</li> <li>- робить на титульному аркуші документації із землеустрою позначку про проведення перевірки електронного документа та внесення відомостей до Державного земельного кадастру;</li> <li>- надає за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру відомості відповідним органам державної влади, органам місцевого самоврядування;</li> <li>- протягом двох робочих днів з моменту отримання засвідченої копії рішення органу державної влади чи органу місцевого самоврядування рішення про</li> </ul>	<p>Державний кадастровий реєстратор Відділу Держекадастру у Золочівському районі</p>	<b>В</b>	<p>Протягом 13 днів (з дня реєстрації заяви про надання послуги)</p>

	<p>затвердження документації із землеустрою, яка є підставою для державної реєстрації земельної ділянки, вносить відповідні відомості до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- протягом двох робочих днів з моменту отримання від органу державної реєстрації прав інформації в порядку інформаційного обміну вносить інформацію про власників, користувачів земельної ділянки відповідно до даних про зареєстровані речові права у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно до Поземельної книги в електронній (цифровій) та паперовій формі;</p> <p>- оприлюднює інформацію про внесення відомостей до Державного земельного кадастру та відповідні відомості про об'єкти Державного земельного кадастру згідно з вимогами Порядку ведення Державного земельного кадастру;</p> <p>- формує витяг з Державного земельного кадастру для підтвердження державної реєстрації земельної ділянки.</p>			
3.	<p>Видача витягу з Державного земельного кадастру.</p> <p>Підписує витяг та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор Відділу Держмагента у Золочівському районі</p>	<p><b>В</b></p> <p><b>З</b></p>	<p>З 14 дня (витяг надається в день звернення заявника)</p>
<b>Загальна кількість днів надання послуги –</b>				14
<b>Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –</b>				14

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ  
ДІЛЯНКУ НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

**Відділ Держземагентства у Золочівському районі Львівської області  
(найменування суб'єкта надання послуги)**

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

<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>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	Частина восьма статті 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”.
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 110 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	-

**Умови отримання адміністративної послуги**

<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки за визначеною формою. 2. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки (разом з позитивним висновком державної експертизи землевпорядної документації у разі, коли така документація підлягає обов'язковій державній експертизі землевпорядної документації). 3. Електронний документ.

<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються безпосередньо державному кадастровому реєстратору Відділу Держземагентства у Золочівському районі Львівської області.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється на безоплатній основі.
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки надається після державної реєстрації земельної ділянки, яка здійснюється у строки, визначені законодавством (14 робочих днів).
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підстави для відмови у державній реєстрації земельної ділянки</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.</li> <li>2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини.</li> <li>3. Розташування земельної ділянки на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора.</li> <li>4. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі.</li> </ol>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Державного земельного кадастру.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання витягу у державного кадастрового реєстратора в день звернення.
<b>16.</b>	Примітка	